BOLLETTINO UFFICIALE

n. 33
DEL 12 AGOSTO 2020

Anno LVII n. 33

Sommario Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

Sommario Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

Parte Prima Leggi, regolamenti e atti della Regione

20_33_1_DPR_101_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 31 luglio 2020, n. 0101/Pres.

DPR n. 361/2000, art. 7. Associazione "Circolo Velico Yacht Club Hannibal - Associazione sportiva dilettantistica" avente sede a Monfalcone (GO). Approvazione dello Statuto e riconoscimento della personalità giuridica.

IL PRESIDENTE

VISTA la domanda del 20 febbraio 2020 e la successiva integrazione del 23 luglio 2020, con cui il Presidente dell'Associazione "Circolo Velico Yacht Club Hannibal - Associazione sportiva dilettantistica" avente sede a Monfalcone (GO), ha chiesto l'approvazione dello statuto ed il conseguente riconoscimento della personalità giuridica di diritto privato;
VISTO lo statuto dell'Associazione approvato da ultimo dall'Assemblea dei soci del 27 ottobre 2014;
VISTO il relativo atto pubblico del 4 novembre 2014, a rogito del dott. Armenio Germano, notaio in Ronchi dei Legionari, rep. n. 71754, Rep. n. 32511, registrato a Monfalcone il 7 novembre 2014 al n. 2739 serie 1T;
VISTA la consistenza patrimoniale dell'Associazione e ritenutala adeguata al perseguimento degli scopi dell'ente;
RISCONTRATA la conformità alle norme di legge e regolamentari dell'atto costitutivo e dello statuto della predetta Associazione;
RITENUTO che le finalità statutarie siano meritevoli di considerazione e qualifichino l'Associazione come istituzione nel settore dello sport;
RICONOSCIUTA quindi l'opportunità di accogliere la richiesta;
VISTO l'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 10 febbraio 2000, n. 361;
VISTI gli articoli 4, 8 e 42 dello Statuto della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

DECRETA

1. È approvato lo statuto dell'Associazione "Circolo Velico Yacht Club Hannibal - Associazione sportiva dilettantistica" avente sede a Monfalcone (GO), nel testo che viene allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.
2. L'Associazione acquista la personalità giuridica di diritto privato mediante l'iscrizione nel Registro regionale delle persone giuridiche.

Il presente decreto verrà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

STATUTO DEL CIRCOLO VELICO YACHT CLUB HANNIBAL
– ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA – MONFALCONE

Art. 1 Denominazione sociale – Oggetto – Sede e stato giuridico dell'Associazione

Con sede in Monfalcone via Bagni, 41, è costituita una Associazione sportiva dilettantistica ai sensi degli articoli 36 e seguenti del Codice Civile, denominata "CIRCOLO VELICO YACHT CLUB HANNIBAL - ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA" in seguito indicata come "Associazione" che ha lo scopo di promuovere e di diffondere le attività nautiche in genere ed in particolare quella della vela.

Essa è affiliata alla Federazione Italiana della Vela ed aderisce al CONI per espressa accettazione della norma CONI 1273 del 15 luglio 2004 e all'I.Sa.F.

L'Associazione è senza fini di lucro ed opera senza discriminazioni di nazionalità o di carattere politico o religioso.

Art. 2 Attività sociali

Sono da considerarsi tali tutte quelle attività dilettantistiche volte alla promozione e diffusione dello sport della vela, delle attività nautiche, alla diffusione della cultura nautica ed in particolare:

- l'organizzazione di corsi di vela, compresa l'attività didattica per l'avvio e l'aggiornamento degli atleti e dei soci,

l'aggiornamento e la preparazione per allenatori e tecnici, corsi di preparazione al conseguimento della patente nautica;

- l'organizzazione ed il sostegno di regate e manifestazioni sportive;

- la gestione e l'assistenza dei posti ormeggio per le imbarcazioni dei soci;

- la gestione della sede sociale e relativi spazi e servizi;

- l'organizzazione di intrattenimenti, di manifestazioni culturali, ricreative e di ristorazione e di altre iniziative, anche non propriamente collegate alla pratica dello sport velico, in quanto strettamente complementari a quelle svolte in diretta attuazione degli scopi istituzionali, anche al fine di reperire i fondi necessari al raggiungimento delle proprie finalità;

- pubblicare riviste ed altro materiale al fine divulgativo e conoscitivo della pratica sportiva;

- gestire un sito internet.

L'Associazione nello svolgimento delle attività sociali cura la prevenzione e la tutela sanitaria.

Art. 3 Rapporti associativi

Il rapporto con i soci è improntato ai seguenti principi che trovano concreta disciplina nel presente statuto:

- uniformità e parità del rapporto associativo e delle modalità associative volte a garantire l'effettività del rapporto medesimo;

- esclusione della temporaneità della partecipazione alla vita associativa;

- diritto di voto per i soci, nelle opportune forme di delega e di rappresentanza, per l'approvazione e le modificazioni dello statuto e dei regolamenti e per la nomina degli organi direttivi dell'Associazione;

- eleggibilità libera degli organi amministrativi e di controllo;

- sovranità dell’Assemblea per la regolamentazione dei criteri per l’ammissione all'Associazione ovvero l’esclusione dalla stessa;

- pubblicità delle convocazioni dell’Assemblea, delle relative deliberazioni, dei bilanci e dei rendiconti;

- intrasmissibilità della quota o contributo associativo ad eccezione dei trasferimenti a causa di morte e non rivalutabilità della stessa.

Art. 4 Categorie di soci

Sono previste le seguenti categorie di soci:

- soci ordinari;

- soci allievi;

- soci onorari.

Sono soci allievi i giovani fino al diciottesimo anno di età. Sono soci onorari quelle personalità, esterne all'Associazione, che per il loro prestigio o per meriti acquisiti nei confronti della stessa, e questa si consideri onorata di annoverarli fra i propri soci.

La nomina ed il conferimento del titolo di socio onorario avviene per delibera dell’Assemblea dei soci su proposta del Consiglio Direttivo.

Art. 5 Ammissione a socio

Sono ammesse a far parte dell’Associazione, in qualità di soci ordinari, persone fisiche di età non inferiore ai 18 anni.

L’ammissione avviene previa domanda, da presentare al Consiglio Direttivo dell’Associazione, controfirmata da due soci presentatori che ne garantiscono l’accettabilità e la solvibilità per conoscenza personale.

Con l’apposizione della propria firma sulla domanda il candidato accetta e si impegna ad osservare le norme dello Statuto e del Regolamento interno.

Il Consiglio Direttivo deve dare comunicazione della presentazione delle domande di associazione mediante affissione all’Albo sociale, per la durata di trenta giorni, dell'apposito modulo con l’indicazione dei dati personali del candidato e dei nomi dei soci presentatori.

Ciascun socio può, entro il termine suddetto, fare opposizione all’ammissione del candidato con dichiarazione scritta e con specificazione dei motivi, da presentare al Consiglio Direttivo.

È facoltà del Consiglio Direttivo accettare l’ammissione del coniuge superstite, subordinata alla sola presentazione di domanda al Consiglio medesimo, senza firme di presentazione e senza obbligo di corrispondere la quota di buona entrata.

Viene data comunicazione dell’avvenuta accettazione dei nuovi soci mediante affissione all’Albo sociale.

Art. 6 Attività degli allievi

Sono ammessi a svolgere in seno all’Associazione attività nautiche, in qualità di allievi, giovani di ambo i sessi, fra i 6 e i 18 anni di età.

Le suddette attività sono disciplinate da norme regolamentari. Al compimento del diciottesimo anno di età, gli allievi possono chiedere l’ammissione a soci con la sola firma di presentazione del Responsabile delle attività sportive e senza pagamento della buona entrata

purché abbiano svolto attività agonistica almeno nei due anni precedenti e tenuto un comportamento consono alle tradizioni dell'Associazione.

Art. 7 Entrate e patrimonio sociale

Le entrate dell'Associazione sono costituite:

- dalle quote di buona entrata;

- dalle quote di associazione;

- dalle quote per i servizi di ormeggio, movimentazioni ed accessori;

- da eventuali contribuzioni straordinarie deliberate dall'Assemblea;

- da elargizioni, donazioni, legati e lasciti testamentari fatte da soci e da terzi;

- rendite di beni mobili ed immobili pervenute all'associazione;

- da entrate derivanti da attività connesse agli scopi istituzionali, nel rispetto dei limiti e delle condizioni imposte dalla normativa vigente;

- da entrate derivanti da attività commerciali e produttive definite tali dalle norme fiscali.

Le quote e gli altri contributi associativi non sono trasmissibili né rivalutabili.

Il patrimonio sociale è costituito:

- dagli impianti, macchinari, attrezzature, mobili, immobili, arredamenti e dotazioni di proprietà sociale;

- dalle imbarcazioni, dai natanti, dai pulmini e dai rimorchi porta imbarcazioni sociali;

- dalle disponibilità finanziarie derivanti da fondi o riserve di bilancio;

- da ogni altro bene materiale o immateriale di cui l'Associazione detiene un diritto reale.

Durante la vita dell'Associazione gli eventuali avanzi di gestione nonché fondi, riserve, capitale o altre disponibilità, non possono essere distribuiti, neanche in modo indiretto, salvo che la destinazione o la distribuzione non siano imposte dalla legge.

Art. 8 Diritti dei soci

Tutti i soci ordinari hanno diritto di voto, di ricoprire cariche sociali, tenere nello specchio d'acqua la propria imbarcazione e partecipare alla vita sociale, anche con i familiari nei limiti e nei modi fissati dal regolamento interno.

I figli minori, non allievi, possono frequentare la sede solo assieme ai genitori.

Il socio è responsabile del comportamento e del rispetto delle regole sociali da parte del familiare.

La regolamentazione del diritto a tenere la propria imbarcazione nello specchio d'acqua sociale è demandato all'apposito Regolamento, fermo restando che tale diritto è trasmissibile mortis causa al coniuge superstite, purché ammesso in qualità di socio. Ai figli, soci da almeno due anni o soci dal raggiungimento della maggiore età, viene riservato lo stesso diritto.

Le altre facoltà dei soci sono determinate dal Regolamento interno.

Art. 9 Doveri dei soci

I soci hanno i seguenti doveri:

- corrispondere le quote dovute nonché altre eventuali contribuzioni nei termini e nell'ammontare stabiliti dall'Assemblea su proposta del Consiglio Direttivo;

- i soci onorari sono esentati da qualunque pagamento;

- uniformarsi allo Statuto, al Regolamento ed alle disposizioni degli Organi direttivi;

- collaborare per il bene dell'Associazione, accettare cariche sociali ed altri incarichi cui fossero chiamati dagli Organi dell'Associazione;

- tenere una condotta irreprensibile;

- essere tesserati FIV.

Art. 10 Dimissioni e cessazione da socio

Le dimissioni da socio sono valide per l'anno successivo purché presentate al Consiglio Direttivo con lettera raccomandata con avviso di ricevimento entro il 30 novembre dell'anno in corso. Gli effetti conseguenti alla cessazione dell'appartenenza all'Associazione sono determinati dal Regolamento interno.

Le dimissioni e cessazioni da socio non comportano alcun rimborso od onere in capo all'Associazione a favore del socio dimissionario o cessato.

Art. 11 Regolamento interno

Il Regolamento interno contiene disposizioni complementari e procedure particolari da osservare per una corretta applicazione delle norme statutarie e per disciplinare adeguatamente lo svolgimento delle attività sociali.

È compito del Consiglio Direttivo, nel corso del suo mandato, modificare, integrare ed aggiornare le relative disposizioni quando ne ravvisi la necessità per il buon funzionamento della vita sociale, sottoponendo in ogni caso le variazioni apportate a ratifica da parte della prima Assemblea successiva.

Art. 12 Provvedimenti disciplinari

I soci, in caso di violazione dello Statuto, del Regolamento interno, di provvedimenti a loro carico da parte delle Federazioni alle quali aderisce l'Associazione, di qualsiasi altro comportamento e operato tale da portare pregiudizio alla Associazione o agli appartenenti a quest'ultima, possono essere assoggettati alle seguenti sanzioni disciplinari:

- ammonizione;

- sospensione fino a sei mesi;

- radiazione;

- espulsione.

L'ammonizione viene inflitta per lievi mancanze disciplinari, è deliberata dal Consiglio Direttivo e viene comunicata per iscritto all'interessato.

La sospensione viene inflitta per mancanze disciplinari più gravi ed è deliberata dal Collegio dei Probiviri a seguito del deferimento da parte del Consiglio Direttivo su istanza di uno o più soci o del Consiglio Direttivo stesso.

Le deliberazioni del Collegio dei Probiviri devono essere depositate in segreteria e comunicate per intero all'interessato a cura del Consiglio Direttivo mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Contro le decisioni del Collegio dei Probiviri il socio ha diritto di presentare ricorso, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra, spedita dal Consiglio Direttivo, con dichiarazione scritta e motivata da depositare alla Segreteria dell'Associazione la quale ne rilascerà ricevuta.

Sul ricorso decide inappellabilmente l'Assemblea nella prima convocazione successiva al ricorso.

La radiazione viene deliberata dal Consiglio Direttivo per ragioni di morosità quando si tratti di mora nel pagamento dei contributi dovuti, per un anno, previa diffida formale con lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

La radiazione non esime l'interessato dall'adempimento degli obblighi contratti verso l'Associazione per l'intero anno in cui la morosità si è verificata. L'espulsione viene proposta dal Collegio dei Probiviri e deliberata dall'Assemblea per indegnità o per atti o manifestazioni gravemente lesivi del comune sentimento dei soci e degli interessi dell'Associazione.

Nessun provvedimento disciplinare, esclusa l'ammonizione, può essere adottato senza che sia stato prima sentito l'interessato, che potrà presentare le sue deduzioni agli organi competenti e farsi assistere da uno o due soci. Per l'invito a comparire deve essere osservato il termine non inferiore a dieci giorni; la mancata presentazione all'invito a comparire, salvo giustificato motivo, equivale a rinuncia.

Art. 13 Organi dell'Associazione

Sono organi dell'Associazione

- l'Assemblea dei soci;
- il Presidente dell'Associazione;
- il Consiglio Direttivo;
- il Collegio dei Probiviri;
- il Revisore dei Conti.

Art. 14 Assemblea dei soci

L'Assemblea dei soci è il massimo organo deliberante dell'Associazione. Essa si può riunire in sessione ordinaria o straordinaria.

L'Assemblea ordinaria si riunisce:

- su convocazione del Consiglio Direttivo entro il mese di febbraio di ogni anno;
- su domanda firmata da almeno un decimo dei soci nella quale vengono specificati gli argomenti che si intendono discutere;
- su convocazione del Consiglio Direttivo, nel corso dell'esercizio, ai sensi dell'articolo 13 dello Statuto o per dibattere specifici argomenti.

I compiti dell'Assemblea ordinaria sono i seguenti:

- udire le relazioni degli Organi Direttivi sull'attività svolta nell'anno sociale decorso e discutere ed approvare il bilancio consuntivo;
- eleggere il Presidente dell'Associazione, i componenti del Consiglio Direttivo, del Collegio dei Probiviri e del Collegio dei Revisori;
- discutere ed approvare il programma preventivo e relativo bilancio proposto dal Consiglio Direttivo;

- decidere su proposta del Consiglio Direttivo l'ammontare

delle quote sociali per l'anno sociale in corso, nonché eventuali contribuzioni straordinarie;

- deliberare sulla nomina di eventuali soci onorari;

- deliberare su eventuali provvedimenti di espulsione ai sensi dell'art. 13;

- approvare atti di straordinaria amministrazione;

- ratificare modifiche al Regolamento interno;

- delegare il Consiglio Direttivo a prendere provvedimenti in sua vece, nonché a completare le proprie deliberazioni con elementi integrativi, fissando la durata della delega che non potrà mai eccedere quella del Consiglio Direttivo in carica;

- discutere su questioni varie ed eventuali e su ogni altro argomento di interesse dell'Associazione.

Tutti gli argomenti da trattare in Assemblea devono essere specificati nell'ordine del giorno riportato sull'avviso di convocazione.

Entro il termine di 30 giorni da un'Assemblea elettiva il neoeletto Consiglio Direttivo convoca un'Assemblea, alla quale il Presidente espone il programma di attività ed il bilancio preventivo per l'esercizio in corso.

L'Assemblea straordinaria si riunisce su convocazione del Consiglio Direttivo per deliberare su modifiche dello Statuto e sullo scioglimento dell'Associazione.

Le Assemblee vengono convocate mediante l'avviso di convocazione e viene dato ai soci a mezzo posta, con altro mezzo ritenuto idoneo e con affissione all'albo sociale.

In caso di forza maggiore è sufficiente l'avviso sui giornali ma, in tale evenienza, non è ammessa la discussione sullo Statuto sociale e sullo scioglimento dell'Associazione. Ogni socio ha diritto ad un solo voto.

I soci possono farsi rappresentare nell'Assemblea da altro socio mediante delega scritta anche in calce all'avviso di convocazione. Ogni socio può rappresentare per delega soltanto tre soci.

I soci non in regola col pagamento delle quote per il semestre in corso non possono votare né essere candidati alle cariche sociali.

Le Assemblee ordinarie sono validamente costituite in prima convocazione quando siano presenti o rappresentati almeno metà dei soci iscritti ed aventi diritto di voto e, in seconda convocazione, da indirsi ad almeno un giorno di distanza dalla prima, con qualsiasi numero di presenti o rappresentati.

Le deliberazioni dell'Assemblea ordinaria sono valide a semplice maggioranza di voti.

Entro quindici giorni dalla data dell'Assemblea dovrà essere data pubblicità, per estratto, mediante affissione all'albo sociale per la durata di quindici giorni, delle deliberazioni adottate dall'Assemblea nonché dei bilanci e rendiconti approvati.

Per modificare lo Statuto è necessaria in prima convocazione la presenza di almeno un quinto dei soci aventi diritto di voto ed in seconda convocazione la presenza di almeno un terzo dei soci aventi diritto di voto, nonché in entrambi i casi, il voto favorevole della maggioranza dei presenti aventi diritto. Le deliberazioni adottate dall'Assemblea quale organo sovrano dell'Associazione, in conformità alla legge e allo statuto vincolano tutti gli organi e tutti i soci, ancorché non intervenuti o dissenzienti.

Art. 15 Elezione alle cariche sociali

L'elezione alle cariche sociali avviene a schede individuali segrete.

La votazione avviene su base di un elenco di candidati presentato all'Assemblea dal Comitato Elettorale comprendente:

- i candidati a ricoprire la carica di Presidente dell'Associazione;
- i candidati per le cariche di Consigliere;
- i candidati al Collegio dei Probiviri;
- i candidati per il Collegio dei Revisori.

I candidati verranno elencati in ordine alfabetico. Il votante indicherà un massimo di:

- 1 nome per la carica di Presidente dell'Associazione;
- 6 nomi per il Consiglio Direttivo;
- 3 nomi per i Probiviri;
- 1 nome per i Revisori effettivi;
- 1 nome per i Revisori supplenti.

Nello scrutinio è determinante il numero dei voti conseguiti da ciascun candidato. A parità di voti si dà la preferenza ai fini della graduatoria, al candidato con maggiore anzianità associativa.

Tutte le cariche sociali sono assunte a titolo gratuito, hanno durata quadriennale.

È fatto divieto a tutti gli eletti alle cariche sociali di ricoprire incarichi in altre società e/o associazioni nell'ambito della stessa federazione sportiva.

Art. 16 Comitato Elettorale

Il Comitato Elettorale deve essere convocato dal Consiglio Direttivo entro il mese di novembre dell'anno di scadenza del mandato degli Organi Sociali.

L'avviso di convocazione viene dato ai soci a mezzo posta, con altro mezzo ritenuto idoneo e con affissione all'albo sociale. Hanno diritto di farvi parte tutti i soci in regola con il pagamento delle quote sociali per l'anno in corso. Il Comitato Elettorale è presieduto dal Presidente del Collegio dei Probiviri, mentre il Segretario sarà nominato dai presenti.

Il Comitato opera sulla base di norme di funzionamento emanate dal Consiglio Direttivo.

Il Comitato Elettorale deve esprimere preliminarmente i candidati alla carica di Presidente dell'Associazione.

Nel formare la lista dei candidati deve tenere presenti gli interessi dell'Associazione e le capacità personali per i singoli incarichi e la disponibilità dei candidati a ricoprirli. Il Presidente del Comitato Elettorale è tenuto a presentare al Consiglio Direttivo la lista dei candidati almeno quindici giorni prima dell'Assemblea che deve procedere alle votazioni. Il Presidente del Comitato Elettorale ha altresì il compito di relazionare l'Assemblea sull'attività svolta dal Comitato stesso, sui criteri seguiti e sui risultati raggiunti.

Art. 17 Presidente dell'Associazione

Il Presidente dell'Associazione è eletto dall'Assemblea. Presiede il Consiglio Direttivo e ne è componente; provvede nella prima riunione, dopo le elezioni all'attribuzione degli incarichi agli eletti come previsto dall'art. 19.

Nel caso di dimissioni o decadenza del Presidente si dovrà procedere al rinnovo di tutti gli Organi Sociali attraverso nuove elezioni.

Il Presidente rappresenta l'Associazione di fronte ai terzi, convoca le sedute del Consiglio Direttivo delle quali deve essere redatto, su apposito libro, il verbale che deve essere firmato dal Presidente stesso e dal Segretario, firma gli atti ufficiali dell'Associazione.

In caso di assenza o impedimento temporanei è sostituito dal Vicepresidente.

Art. 18 Consiglio Direttivo

Il Consiglio Direttivo è composto dal Presidente e da sei membri eletti dall'Assemblea ai quali vengono attribuiti dal Presidente i seguenti incarichi: Vicepresidente - Tesoriere – Direttore Generale - Segretario - Consiglieri coadiutori.

Il componente che dovesse essere costretto a rinunciare alla carica oppure rimanesse assente, senza giustificato motivo, per cinque sedute consecutive, dovrà essere sostituito dal Consiglio Direttivo con un socio particolarmente adatto a ricoprire l'incarico lasciato libero dal Consigliere dimissionario o decaduto attraverso il ripescaggio dei primi candidati risultati non eletti. Della cooptazione così effettuata va informata la prima Assemblea successiva.

Nel caso di dimissioni o decadenza di più di tre componenti del Consiglio Direttivo, si dovrà procedere al rinnovo di tutto il Consiglio Direttivo attraverso nuove elezioni.

I compiti del Consiglio Direttivo sono:

- comunicare all'Assemblea la distribuzione degli incarichi fra i propri componenti e la formazione degli altri Organi Sociali;

- redigere il bilancio preventivo ed il programma di attività da sottoporre all'Assemblea;

- redigere il rendiconto economico e finanziario e la relativa relazione da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea entro il mese di febbraio di ogni anno;

- convocare le Assemblee e curare che le deliberazioni siano eseguite;

- curare la gestione dell'Associazione e le relazioni tra Associazione e terzi;

- costituire delle Commissioni speciali per lo studio di particolari problemi, per lo svolgimento di attività sociali in particolare quella sportiva;

- deliberare i provvedimenti disciplinari a carico di soci nei limiti e con le modalità previste dall'articolo 13;

- convocare il Comitato Elettorale ed emanarne le norme di funzionamento come previsto dall'articolo 17;

- aggiornare o modificare il Regolamento sociale sottoponendolo alla ratifica della prima Assemblea successiva;

- sottoporre ad una Assemblea straordinaria eventuali proposte di variazione allo Statuto sociale.

Le deliberazioni del Consiglio Direttivo sono valide se prese a maggioranza di voti con la presenza di almeno tre consiglieri. In caso di parità di voti, prevale quello del Presidente.

Art. 19 Collegio dei Probiviri

Il Collegio dei Probiviri è composto da tre membri eletti dall'Assemblea i quali eleggono tra loro il Presidente.

Al Collegio dei Probiviri è demandato, oltre al compito di deliberare per l'applicazione delle sanzioni disciplinari come previsto dall'articolo 13, quello di decidere inappellabilmente sulle vertenze tra soci nell'ambito dei rapporti sociali e sui reclami dei soci avverso ai provvedimenti del Consiglio Direttivo ritenuti non conformi alle norme statutarie e di regolamento o lesive nei loro confronti.

Qualora in una vertenza dovesse essere personalmente interessato un componente del Collegio dei Probiviri, egli non potrà partecipare alle decisioni e alle deliberazioni che lo riguardano.

Perché le decisioni dei Probiviri siano valide, è necessario che a ciascuna parte in causa sia stata data occasione di produrre gli argomenti e le testimonianze che reputa a suo favore e che, nella deliberazione, siano intervenuti almeno due Probiviri.

Il Consiglio Direttivo è tenuto ad eseguire le deliberazioni del Collegio dei Probiviri.

Art. 20 Revisore dei Conti

Il Revisore dei Conti è un Organo unipersonale.

Qualora venga a mancare il membro, lo stesso dovrà essere sostituito con il ripescaggio del primo candidato risultato non eletto. Mancando tale possibilità si deve procedere alla nuova elezione. Il Revisore, ed anche l'eventuale sostituto, rimane in carica fino alla scadenza del mandato degli altri Organi Sociali.

Al Revisore sono demandati gli obblighi e le competenze previsti dalla legge per le associazioni sportive dilettantistiche, e specificamente: accertare la regolare tenuta della contabilità sociale, verificare e controfirmare il bilancio consuntivo, redigere la relazione da presentare all'Assemblea, accertare la consistenza di cassa e l'entità dei depositi presso istituti di credito, effettuare in qualsiasi momento, anche individualmente, atti di ispezione e controllo.

Il Revisore assiste alle riunioni del Consiglio Direttivo.

Art. 21 Titoli Onorifici

L'Assemblea, su proposta del Consiglio Direttivo, può nominare Presidente Onorario dell'Associazione il socio che abbia ricoperto la carica di Presidente acquisendo meriti particolari nei confronti della stessa.

Analogamente può venire nominato Commodoro il socio che abbia ottenuto importanti titoli agonistici e dirigenziali anche in campo internazionale. Tali titoli sono conferiti a vita.

Art. 22 Anno sociale

L'anno sociale coincide con l'anno solare.

Art. 23 Clausola compromissoria

Tutte le controversie insorgenti tra l'Associazione ed i soci e tra i soci medesimi, non risolte attraverso gli organi di giustizia interni all'Associazione, saranno devolute all'esclusiva competenza di un collegio arbitrale costituito secondo le regole previste dallo Statuto della FIV.

Art. 24 Durata e scioglimento dell'Associazione

La durata del CIRCOLO VELICO YACHT CLUB HANNIBAL - ASSOCIAZIONE SPORTIVA DILETTANTISTICA è illimitata.

Lo scioglimento dell'Associazione potrà essere deciso soltanto con voto di almeno tre quarti dei soci iscritti, riuniti in Assemblea straordinaria.

L'Assemblea che delibera lo scioglimento dell'Associazione provvede alla nomina di uno o più liquidatori determinandone i poteri.

In caso di scioglimento dell'Associazione, qualunque ne sia la causa, il patrimonio della stessa viene devoluto obbligatoriamente ad altra associazione sportiva o ad altro organismo con finalità analoghe o ai fini di pubblica utilità, sentito l'organismo di controllo previsto da apposita norma legislativa e salvo diversa destinazione imposta dalla legge.

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA

20_33_1_DPR_102_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 31 luglio 2020, n. 0102/Pres.

Regolamento in materia di contributi a favore degli enti del Terzo settore di cui al decreto legislativo 117/2017 (Codice del Terzo settore), in attuazione dell'articolo 8 commi da 31 a 33 bis della legge regionale 27 dicembre 2019, n.24 (Legge di stabilità 2020).

IL PRESIDENTE

VISTO l'articolo 8 della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 24, ed in particolare i commi 31 e 32 i quali, al fine di valorizzare la funzione sociale e socio sanitaria degli enti del terzo settore promuovendo interventi che favoriscano prioritariamente la presa in carico delle persone fragili, il supporto ai caregiver familiari e la mobilità e l'accessibilità a favore di persone con disabilità, o con limitata autosufficienza, o di persone anziane, autorizza l'Amministrazione regionale a concedere agli enti stessi contributi per sviluppare progettualità coerenti con le misure integrate sociosanitarie adottate dagli enti del servizio sanitario e dagli enti gestori del servizio sociale dei comuni, che valutano l'adeguatezza delle azioni previste e la loro integrazione con le altre misure a vantaggio degli utenti, dei loro familiari e dei caregiver familiari;
RILEVATO, al comma 33 del richiamato articolo 8 della legge regionale n. 24/2019, che i criteri e le modalità di concessione di tali contributi sono stabiliti con apposito regolamento;
VISTO il testo del "Regolamento in materia di contributi a favore degli Enti del Terzo Settore di cui al decreto legislativo 117/2017 (Codice del Terzo settore), in attuazione dell'articolo 8 commi da 31 a 33 bis della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 24 (Legge di stabilità 2020)" e ritenuto di emanarlo;
VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres., e successive modificazioni e integrazioni;
VISTO l'articolo 42 dello Statuto della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17 (Determinazione della forma di governo della Regione Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale regionale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia);
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale di data 24 luglio 2020, n. 1135;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento in materia di contributi a favore degli Enti del Terzo Settore di cui al decreto legislativo 117/2017 (Codice del Terzo settore), in attuazione dell'articolo 8 commi da 31 a 33 bis della legge regionale 27 dicembre 2019, n. 24 (Legge di stabilità 2020)", nel testo allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante sostanziale.
2. È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

Regolamento in materia di contributi a favore degli Enti del Terzo Settore di cui al decreto legislativo 117/2017 (Codice del Terzo settore), in attuazione dell'articolo 8 commi da 31 a 33bis della legge regionale 27 dicembre 2019, n.24 (Legge di stabilità 2020)

Art. 1
(*Oggetto e finalità*)

1. Il presente regolamento stabilisce i criteri e le modalità di concessione dei contributi agli Enti del Terzo settore per lo sviluppo di progettualità in attuazione dell'articolo 8, commi da 31 a 33 della legge regionale 27 dicembre 2019, n.24 (Legge di stabilità 2020).
2. Le progettualità di cui al comma 1 vengono sviluppate a favore della presa in carico delle persone fragili, del supporto ai *caregiver* familiari, della mobilità ed accessibilità a favore di persone con disabilità o con limitata autosufficienza e di persone anziane.

Art. 2
(*Beneficiari, caratteristiche e requisiti dei progetti finanziabili*)

1. Possono beneficiare dei contributi previsti dal presente regolamento gli enti del Terzo settore individuati all'articolo 4 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo settore).
2. Le progettualità indicate nell'articolo 1 devono rispondere ai seguenti requisiti:
   a) essere coerenti con le linee di intervento previste dagli atti di pianificazione triennale o annuale regionali, aziendali e degli enti locali in materia socioassistenziale, sociosanitaria e socioeducativa preferibilmente come frutto di un processo di co-progettazione che coinvolge gli enti del Terzo Settore;
   b) possedere carattere di innovatività e creare valore aggiunto a vantaggio degli utenti, dei loro familiari e dei *caregiver* familiari e devono essere concretizzati in attività coerenti con gli ambiti di intervento previsti all'articolo 1;
   c) possedere preferibilmente la capacità di creare forme di *welfare* generativo, di coinvolgimento e sensibilizzazione della popolazione, di raccolta fondi – *crowdfunding* anche attraverso donazioni;
   d) essere gratuite oppure prevedere a carico dell'utenza una compartecipazione non superiore al 30 percento della spesa ammissibile a contributo.
3. Al fine di promuovere l'omogeneità di risposte a livello di territorio regionale, sono sostenute esclusivamente le progettualità realizzate da Enti del terzo settore, eventualmente in partenariato tra loro.
4. Non sono ammesse forme di partenariato che includano soggetti diversi da quelli indicati al comma 1.

Art. 3
(*Domanda di contributo*)

1. La domanda di contributo è redatta, a pena di inammissibilità, in conformità alla modulistica approvata con decreto del Direttore del Servizio competente per materia.
2. Il medesimo soggetto può presentare una sola domanda di contributo per ciascun anno. Qualora il medesimo soggetto presenti, come singolo o partner capofila, più domande di contributo nel medesimo anno, tutte le domande pervenute dopo la prima sono inammissibili e vengono archiviate d'ufficio.
3. Nel caso di progettualità sviluppate in partenariato tra più Enti del Terzo Settore la domanda viene presentata dal solo partner capofila, che assume la funzione di interlocutore esclusivo nei confronti della Regione anche nell'interesse degli altri *partners*.
4. Ferme restando le limitazioni di cui al comma 2, lo stesso soggetto può partecipare alla realizzazione di un massimo di due progetti per i quali sia presentata domanda di contributo nel medesimo anno.
5. La domanda è sottoscritta con firma autografa o digitale, a pena di inammissibilità, dal legale rappresentante o da persona munita di delega nella forma del mandato con rappresentanza generale o speciale secondo la disciplina civilistica. Nel caso di sottoscrizione con firma autografa deve essere allegata anche copia del documento di identità del legale rappresentante o del delegato. Non sono valide e comportano l'esclusione dalla procedura di contributo le sottoscrizioni formate con tamponi, timbri, software grafici e altre modalità diverse da quelle indicate.
6. Costituiscono parte integrante della domanda:
   a) la descrizione sintetica del progetto, con indicazione dei risultati attesi in favore dell'utenza; nel caso di progettualità svolte in partenariato tra più Enti del Terzo Settore la descrizione sintetica deve specificare anche le singole attività e funzioni affidate a ciascun partner;
   b) la dichiarazione di adesione al progetto da parte di ciascuno degli eventuali partner, sottoscritta con le modalità di cui al comma 5, contenente l'impegno alla realizzazione delle attività e funzioni specificatamente affidate all'interno del progetto stesso;
   c) il documento di validazione del progetto da parte del Distretto sanitario e/o dal SSC che attesta la coerenza con le Aree di intervento previste nel Piano di Zona (PdZ) o del Piano Attuativo Territoriale (PAT) di riferimento. Qualora il progetto sia realizzato in Distretti o Ambiti di Aziende o SSC differenti è sufficiente, per fini di semplificazione, l'attestazione di un solo Distretto sanitario o SSC. Il documento deve altresì contenere l'elenco degli Enti del Terzo settore eventualmente coinvolti nella realizzazione delle progettualità in partenariato;
   d) il documento d'identità in corso di validità al momento di presentazione della domanda del legale rappresentante o del delegato che sottoscrive con firma autografa la domanda o le dichiarazioni di cui alla lettera b);
   e) il piano finanziario del progetto, redatto in conformità allo schema approvato con decreto del Direttore del Servizio competente per materia;
   f) dichiarazione resa ai sensi dell'articolo 3 della legge 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

7. La mancata presentazione di uno o più documenti di cui al comma 6 comporta l'inammissibilità della domanda e l'archiviazione d'ufficio.
8. La domanda di contributo è presentata alla Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità, Servizio politiche per il terzo settore, mediante posta elettronica certificata (PEC) intestata all'Ente del Terzo Settore inviata all'indirizzo salute@certregione.fvg.it dal 30 aprile compreso ed entro il termine del 30 giugno di ciascun anno con riferimento ai progetti che sono avviati o da avviare, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 2, lettera a), nell'anno di presentazione della domanda e da concludere tassativamente entro il 31 maggio dell'anno successivo. I termini indicati sono perentori e la loro violazione determina l'inammissibilità della domanda presentata.
9. In alternativa, la domanda di contributo può essere presentata in via telematica a seguito dell'attivazione, da parte della Regione, di una specifica infrastruttura dedicata le cui modalità di accesso ed utilizzo sono determinate con decreto del Direttore centrale competente per materia, da pubblicare nel Bollettino Ufficiale della Regione e nel sito istituzionale dell'Amministrazione regionale.

Art. 4

(*Determinazione e concessione del contributo*)

1. L'ammontare del contributo complessivo per singolo progetto, concedibile per un importo non inferiore a Euro 5.000,00 fino a un massimo di Euro 50.000,00, viene determinato come segue:
    a) per le progettualità realizzate senza ricorso a raccolta fondi - *crowdfunding*: 70 percento della spesa ammissibile determinata secondo quanto previsto dall'articolo 5. Tale importo non può comunque superare la differenza tra la spesa ammissibile e l'ammontare complessivo di eventuali contributi o finanziamenti assegnati da altri enti pubblici per la medesima progettualità, nonché dei contributi finanziari eventualmente posti a carico dell'utenza;
    b) per le progettualità realizzate con ricorso a raccolta di fondi - *crowdfunding*: 80 percento della spesa ammissibile determinata secondo quanto previsto dall'articolo 5. Tale importo non può comunque superare la differenza tra la spesa ammissibile e l'ammontare complessivo delle entrate derivanti dalla raccolta fondi, da eventuali contributi o finanziamenti assegnati da altri enti pubblici per la medesima progettualità e dai contributi finanziari eventualmente posti a carico dell'utenza.
2. Per le finalità di cui al comma 1, lettera b), non sono considerate raccolte di fondi quelle i cui esiti comportano entrate inferiori ad Euro 1.500,00.
3. I contributi vengono concessi in osservanza dei regimi "*de minimis*" di cui ai Regolamenti (UE) n. 1407/2013 e n. 1408/2013 qualora applicabili. A tal fine, l'Amministrazione potrà richiedere la presentazione di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000 in ordine a tutti gli elementi necessari a verificare l'osservanza dei massimali previsti.
4. I contributi sono concessi con le modalità di cui all'articolo 36, comma 4, della legge regionale 20 marzo 2000, n, 7 (Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso).
5. L'ordine cronologico di presentazione delle domande viene accertato attraverso il sistema di gestione documentale elettronico in uso presso la Regione tenendo conto di data, ora, minuti e secondi di trasmissione della documentazione da parte del sistema informatico.

6. L'ordine viene formato sulla base dello stato di funzionamento del sistema gestionale nel periodo previsto per la presentazione delle domande senza che possa essere avanzata nei confronti dell'amministrazione alcuna pretesa per eventuali malfunzionamenti del sistema regionale di ricezione o del sistema utilizzato dai terzi per l'invio della domanda alla Regione.
7. La comunicazione di avvio del procedimento avviene secondo le modalità indicate dagli articoli 13 e 14 della legge regionale 7/2000.
8. Qualora in base all'ordine di presentazione delle domande l'ammontare delle risorse regionali disponibili non fosse sufficiente a dare copertura a tutte le domande presentate, all'ultima domanda di contributo in posizione utile potrà essere assegnato un importo contributivo inferiore rispetto all'importo determinabile in base ai criteri indicati nei commi precedenti.

Art. 5
(*Spesa ammissibile*)

1. Sono ammissibili a contributo le spese direttamente ed esclusivamente riconducibili al progetto, sostenute anche precedentemente alla presentazione della domanda di contributo non antecedenti al mese di gennaio dell'anno di presentazione, quali, senza carattere di esaustività:
    a) Spese per prestazioni di soggetti esterni con riguardo a specifiche attività di natura specialistica previste dal progetto che il proponente non è in grado di svolgere con la propria struttura per mancanza di professionalità interne, entro il limite massimo di Euro 80,00 lordi orari ed Euro 400,00 lordi per giornata intera, maggiorato di eventuali rimborsi spese entro il limite di cui alla lettera f);
    b) Spese per prestazioni di soggetti esterni relative ad adempimenti di carattere amministrativo, contabile e fiscale collegati alla realizzazione del progetto, entro il limite del 10 percento del totale della spesa ammissibile;
    c) Spese per locazione sedi per lo svolgimento del progetto, inclusi i servizi accessori quali illuminazione, riscaldamento e condizionamento, pulizie. Non sono comunque ammesse imputazioni parziali di costi di gestione della sede del soggetto richiedente;
    d) Spese per servizio stampa e fotocopie;
    e) Spese postali e di cancelleria;
    f) Spese di viaggio entro i confini del territorio regionale, vitto e alloggio entro il limite massimo di Euro 20,00 a pasto, Euro 80,00 a pernottamento e un quinto del costo di un litro di benzina per ogni chilometro percorso con il proprio automezzo;
    g) spese lorde, comprovate dal cedolino paga, per utilizzo di personale dipendente dell'Ente impiegato per lo sviluppo della progettualità con esclusione dell'imposta regionale attività produttive, a condizione che la prestazione sia aggiuntiva rispetto al normale orario di lavoro, sia attestata da specifica rilevazione (foglio presenze o simile) e sia direttamente ed esclusivamente riferibile all'attività progettuale per la quale viene richiesto il contributo;
    h) spese, compreso l'aggio dovuto all'Agenzia, per l'utilizzo in somministrazione di personale dedicato direttamente e in via esclusiva al progetto;
    i) spese per copertura assicurativa delle manifestazioni ed eventi organizzati, compresa l'assicurazione dei volontari come per legge, qualora non già oggetto di contribuzione in base alla normativa di settore;

j) spese per l'utilizzo di brevetti, marchi, insegne e opere dell'ingegno.

2. Sono escluse dalle spese progettuali le spese:
   a) in conto capitale ad eccezione di quelle destinate ad acquisto di beni mobili entro l'importo massimo di Euro 516,46 a condizione che siano indispensabili per la realizzazione delle attività progettuali e comunque entro il limite del 20 percento del totale della spesa ammissibile;
   b) per acquisiti di apparecchi di telefonia fissa e mobile e schede sim;
   c) per carte carburante;
   d) per imposte e tasse, compresa l'imposta sugli intrattenimenti (SIAE) e l'imposta regionale attività produttive (IRAP);
   e) di rappresentanza e compensi, incentivi, sostegni e altri emolumenti in qualsiasi forma attribuiti ai titolari di cariche sociali;
   f) per acquisto del diritto di proprietà, di altro diritto reale o di diritto di leasing su beni immobili e mobili registrati.
3. I partner partecipano alla realizzazione del progetto a titolo gratuito, avendo diritto al solo rimborso delle spese sostenute per la realizzazione dell'attività progettuale di propria competenza secondo quanto previsto dal presente regolamento.
4. Trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 31 della legge regionale 7/2000 anche in relazione ai rapporti instaurati tra i partner.

Art. 6

(*Modalità di erogazione e rendicontazione del contributo*)

1. Il contributo è erogato per il 40 percento in via anticipata all'atto della concessione in favore del soggetto che ha presentato la domanda. Il saldo del contributo è erogato a fronte della rendicontazione, cui i beneficiari provvedono, nel periodo dal 1° gennaio al 31 luglio dell'anno successivo alla concessione del contributo, secondo le modalità di cui agli articoli 41 e 43 della legge regionale 7/2000 utilizzando tassativamente la modulistica approvata con decreto del Direttore del Servizio competente. La rendicontazione è corredata dalla seguente documentazione:
   a) relazione sintetica sui risultati del progetto; nel caso di progettualità svolte in partenariato tra più Enti del Terzo Settore la descrizione sintetica deve riguardare sia i risultati complessivi dell'intero progetto che quelli collegati all'attività specifica posta in essere da ciascun partner;
   b) dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000, attestante l'entità dei fondi raccolti mediante iniziative di *crowdfunding*, nonché delle risorse finanziarie a qualunque titolo destinate a supporto del progetto da altri enti pubblici;
   c) documento di validazione del progetto da parte del Distretto sanitario o dal SSC secondo quanto indicato all'articolo 3, comma 6, lettera c), che ne attesta la regolare realizzazione e conclusione.
2. Le spese rendicontate devono riferirsi all'arco temporale di durata del progetto e devono essere comprovate da idonea documentazione giustificativa debitamente quietanzata intestata al beneficiario del contributo. Tali spese devono, altresì:

a) essere strettamente e direttamente connesse allo svolgimento dell'attività progettuale;

b) essere effettive, reali e sostenute;

c) essere documentate con giustificativi originali o documenti contabili aventi forza probatoria equivalente intestati al beneficiario del contributo, debitamente annullati.

3. Ai fini della rendicontazione, quale giustificativo di spesa sono ammessi gli scontrini fiscali o documenti equipollenti solo qualora siano intestati al soggetto beneficiario, nonchè, in caso di progetti realizzati in partenariato, le note di addebito emesse dai partner nei confronti del capofila per il rimborso delle spese sostenute per l'attività di competenza corredate da idonei giustificativi di spesa agli stessi intestati. Tutti i giustificativi di spesa devono consentire di conoscere la natura del bene o servizio acquistato, che deve essere riconducibile alle attività del progetto.

4. Al fine di consentire i dovuti controlli tutta la documentazione di spesa deve essere conservata da ciascun beneficiario e, se del caso, dai relativi partner, per un periodo non inferiore a un anno dalla data del provvedimento di approvazione della rendicontazione.

5. A fronte della rendicontazione, si provvederà alla rideterminazione del contributo concesso nei seguenti casi:

a) qualora le spese ammissibili effettivamente sostenute risultino di ammontare complessivo inferiore a quello indicato in sede di concessione;

b) qualora la somma del contributo concesso dalla Regione, delle risorse finanziarie reperite mediante attività di *crowdfunding*, delle entrate derivanti da contributi finanziari a qualunque titolo posti a carico dell'utenza, nonché delle risorse finanziarie a qualunque titolo destinate a supporto del progetto da altri enti pubblici risulti superiore al totale della spesa ammissibile effettivamente sostenuta;

c) qualora le risorse raccolte attraverso attività di *crowdfunding* non abbiano raggiunto i parametri stabiliti dall'articolo 4, comma 2: in tal caso, il contributo sarà rideterminato secondo i criteri di cui all'articolo 4, comma 1, lettera a).

Articolo 7

(*Accountability, controlli e revoca del contributo*)

1. Al fine di promuovere forme di accountability e trasparenza e di generare fiducia, le descrizioni sintetiche delle progettualità che risulteranno supportate del contributo in base al presente regolamento dovranno essere pubblicate nel sito internet, ove esistente, dei soggetti beneficiari dei contributi per la realizzazione del progetto.

2. I beneficiari di contributo sono tenuti a fornire la massima collaborazione e a fornire tutta la documentazione richiesta ai fini dell'attività di controllo, anche a campione, disposta dall'Amministrazione regionale.

3. La Regione procede a sospensione, revoca e restituzione degli incentivi secondo quanto previsto dal Titolo III Capo II della legge regionale 7/2000.

4. La Regione si riserva in ogni caso di effettuare controlli anche a campione, secondo quanto previsto dalle disposizioni regionali entro l'anno successivo alla data del provvedimento di approvazione della rendicontazione e di saldo del contributo, e di disporre eventuali atti di autotutela amministrativa in caso di riscontrate irregolarità.

Art. 8

(*Disciplina transitoria*)

1. In via di prima applicazione, la domanda di contributo viene presentata a decorrere dal decimo giorno successivo all'entrata in vigore del presente regolamento ed entro il 30 settembre 2020. I termini di presentazione sono perentori e la loro violazione comporta l'esclusione dalla procedura contributiva.
2. In deroga a quanto stabilito dal comma 2 dell'articolo 4, il limite minimo delle entrate da registrare ai fini del riconoscimento dell'attività di raccolta di fondi di cui alla lettera b) del comma 1 dell'articolo 4 è stabilito in Euro 500 per i procedimenti avviati nell'anno 2020 e di Euro 1.500 per i procedimenti avviati nell'anno 2021, a prescindere dall'ammontare della spesa ammissibile.

Art. 9

(*Entrata in vigore*)

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA

20_33_1_DPR_103_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 31 luglio 2020, n. 0103/Pres.

LR 21/2019 e LR 21/2014: nomina dei Revisori supplenti degli Enti di decentramento regionale di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine.

IL PRESIDENTE

RICHIAMATO il proprio decreto n. 099/Pres. del 21 luglio 2020, con il quale sono stati nominati i Revisori unici del conto degli Enti di decentramento regionale (EDR) di Gorizia, Pordenone, Trieste e Udine, rinviando la nomina dei Revisori supplenti ad un successivo atto;
VISTO l'articolo 17 della legge regionale 14 novembre 2014, n. 21, il quale prevede che il Revisore unico e il Revisore supplente siano nominati con decreto del Presidente della Regione tra esperti o dipendenti regionali in possesso dei requisiti previsti dal decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 39 (Attuazione della direttiva 2006/43/CE, relativa alle revisioni legali dei conti annuali e dei conti consolidati, che modifica le direttive 78/660/CEE e 83/349/CEE, e che abroga la direttiva 84/253/CEE) designati, rispettivamente, dall'Assessore competente in materia di diritto allo studio universitario e dall'Assessore competente in materia di bilancio;
DATO ATTO che, con generalità n. 1020 del 3 luglio 2020, l'Assessore competente in materia di autonomie locali e l'Assessore competente in materia di bilancio hanno rispettivamente designato quale Revisore unico dei conti dell'EDR di Gorizia il dott. Roberto Ziani e quale Revisore supplente il dott. Giuseppe Righi; quale Revisore unico dei conti dell'EDR di Pordenone il dott. Francesco Ribetti e quale Revisore supplente il dott. Alessandro Merlo; quale Revisore unico dei conti dell'EDR di Trieste il rag. Diego Spazzali e quale Revisore supplente la dott.ssa Emanuela Soranzio; infine, quale Revisore unico dei conti dell'EDR di Udine la dott.ssa Micaela Sette e quale Revisore supplente il dott. Fausto Salvador, tutti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente;
PRESO ATTO dei curricula dei Revisori supplenti designati;
VISTE le dichiarazioni rese dagli interessati dalle quali emerge che non sussistono cause ostative al conferimento degli incarichi in parola;
RITENUTO di procedere alla nomina dei Revisori supplenti degli EDR;
DATO ATTO che la Giunta regionale con deliberazione n. 1005 del 3 luglio 2020 ha determinato i compensi e i rimborsi spese dei Revisori unici dei conti e dei Revisori supplenti ai sensi della normativa vigente;

DECRETA

1. Sono nominati Revisore supplente dell'EDR di Gorizia il dott. Giuseppe Righi, Revisore supplente dell'EDR di Pordenone il dott. Alessandro Merlo, Revisore supplente dell'EDR di Trieste la dott.ssa Emanuela Soranzio e Revisore supplente dell'EDR di Udine il dott. Fausto Salvador.
2. I Revisori supplenti rimangono in carica cinque anni a decorrere dalla data di adozione del presente decreto di nomina.
3. Ai Revisori supplenti spettano i compensi ed i rimborsi spese determinati con la deliberazione della Giunta regionale n. 1005 del 3 luglio 2020, ai sensi della normativa regionale vigente.

Il presente decreto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

20_33_1_DPR_104_1_TESTO

Decreto del Presidente della Regione 31 luglio 2020, n. 0104/Pres.

Regolamento recante modifiche al Regolamento relativo ai criteri e alle procedure per la concessione di derivazione d'acqua, emanato con decreto del Presidente della Regione 77/2017.

IL PRESIDENTE

VISTA la legge regionale 29 aprile 2015, n. 11 (Disciplina organica in materia di difesa del suolo e di utilizzazione delle acque), che introduce, tra l'altro, al titolo IV, una nuova regolamentazione per il rilascio delle concessioni di derivazione d'acqua;
VISTO il proprio decreto 11 aprile 2017, n. 077/Pres., con il quale è stato emanato il "Regolamento relativo ai criteri e alle procedure per la concessione di derivazione d'acqua, ai sensi dell'articolo 14, comma 1, lettere c) e d), legge regionale 29 aprile 2015, n. 11 (Disciplina organica in materia di difesa del suolo e di utilizzazione delle acque)" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il testo del "Regolamento recante modifiche al regolamento relativo ai criteri e alle procedure per la concessione di derivazione d'acqua, emanato con decreto del Presidente della Regione 77/2017" e ritenuto di emanarlo;
VISTO il "Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali" emanato con proprio decreto 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO l'articolo 42 dello Statuto speciale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia;
VISTO l'articolo 14 della legge regionale 18 giugno 2007, n. 17 (Determinazione della forma di governo della Regione Friuli Venezia Giulia e del sistema elettorale regionale, ai sensi dell'articolo 12 dello Statuto di autonomia);
SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 1114 del 17 luglio 2020;

DECRETA

1. È emanato il "Regolamento recante modifiche al regolamento relativo ai criteri e alle procedure per la concessione di derivazione d'acqua, emanato con decreto del Presidente della Regione 77/2017", nel testo allegato che costituisce parte integrante e sostanziale del presente decreto.
2. È fatto obbligo, a chiunque spetti, di osservarlo e farlo osservare come Regolamento della Regione.

Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

FEDRIGA

Regolamento recante modifiche al regolamento relativo ai criteri e alle procedure per la concessione di derivazione d’acqua, emanato con decreto del Presidente della Regione 77/2017.

Art. 1 Modifica all’articolo 18 del D.P.Reg. 077/2017

1. Al comma 1 dell’articolo 18 del decreto del Presidente della Regione 11 aprile 2017, n. 077/Pres. (Regolamento relativo ai criteri e alle procedure per la concessione di derivazione d’acqua, ai sensi dell’articolo 14, comma 1, lettere c) e d), legge regionale 29 aprile 2015, n. 11 “Disciplina organica in materia di difesa del suolo e di utilizzazione delle acque”) le parole: << cinque annualità>> sono sostituite dalle seguenti: <<tre annualità>>.

Art. 2 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione.

VISTO: IL PRESIDENTE: FEDRIGA

20_33_1_DDC_AUT LOC_2514_1_TESTO

Decreto del Direttore centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione 31 luglio 2020, n. 2514

Nomina Commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di qualifica dirigenziale, profilo professionale dirigente tecnico, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

IL DIRETTORE CENTRALE

VISTO il decreto del Direttore centrale funzione pubblica e semplificazione n. 1909/FPS dd. 27 giugno 2019 con cui è stato indetto il concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di qualifica dirigenziale, profilo professionale dirigente tecnico, con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato, presso la Regione autonomia Friuli Venezia Giulia pubblicato sul BUR n. 28 del 10 luglio 2019;
VISTO il successivo decreto n.2325/AAL del 7 agosto 2019 con cui è stato modificato il bando di concorso di cui trattasi prorogando il termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura concorsuale, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia n. 34 del 21 agosto 2019;
VISTO l'articolo 4 del succitato bando, relativo alla nomina della Commissione giudicatrice;
VISTA la legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18 e s.m.i. e, in particolare, l'articolo 26, comma 2, lettera d) e l'articolo 57, comma 8;
VISTO il decreto del Presidente della Regione 23 maggio 2007, n. 0143/Pres. e s.m.i., recante il Regolamento di accesso all'impiego regionale ed in particolare l'articolo 12;
VISTA la legge n. 56 del 19 giugno 2019, ed in particolare quanto previsto dall'articolo 3, comma 14;
ATTESO che il secondo comma del succitato articolo 4 del Bando di concorso prevede che la Commissione giudicatrice possa avvalersi di componenti aggiunti per l'accertamento, in sede di prova orale, della conoscenza della lingua inglese e delle competenze informatiche richieste;
RITENUTO pertanto necessario procedere alla nomina della Commissione giudicatrice del concorso sopra citato, secondo quanto previsto dall'articolo 4 del bando di concorso, e di rimandare ad un successivo provvedimento la nomina dei componenti aggiunti alla Commissione;
RITENUTO di individuare quali componenti della Commissione:
- il dott. ing. Massimo CANALI, dipendente regionale appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Direttore centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile;
- il dott. Marco PADRINI, dipendente regionale appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Direttore centrale infrastrutture e territorio;
- la dott.ssa Maria Pia TURINETTI DI PRIERO, dipendente regionale appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Direttore del Servizio pianificazione paesaggistica, territoriale e strategica della Direttore centrale infrastrutture e territorio;

RITENUTO inoltre che la prof.ssa ing. Ilaria GAROFOLO, professore ordinario di Architettura tecnica presso il Dipartimento di ingegneria e architettura dell'Università degli studi di Trieste, sia soggetto idoneo, per competenza e curriculum professionale, a far parte della Commissione giudicatrice quale componente esterno esperto nelle materie d'esame;
VISTA la presa d'atto di data 27 luglio 2020 da parte dell'Università degli studi di Trieste della comunicazione dell'attività di componente di Commissione che verrà svolta dalla prof.ssa Ilaria GAROFOLO, che ha già manifestato il suo interesse allo svolgimento di detta attività;
RITENUTO altresì che l'ing. Giulio BERNETTI, dipendente del Comune di Trieste appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Direttore del Dipartimento territorio, economia, ambiente e mobilità, sia soggetto idoneo, per competenza e curriculum professionale, a far parte della Commissione giudicatrice quale componente esterno esperto nelle materie d'esame;
VISTA l'autorizzazione rilasciata con determina n. 1604/2020 dal competente dirigente del Comune di Trieste all'ing. Giulio BERNETTI, ai fini della sua partecipazione alla Commissione di cui trattasi;
ATTESO che i componenti esterni all'Amministrazione regionale hanno reso idonea dichiarazione sia ai sensi dell'articolo 7 bis ante della LR 23 giugno 1978, n. 75 e s.m.i., relativamente al divieto di nomina o designazione negli organi collegiali costituiti con provvedimento regionale, sia ai sensi dell'articolo 35 bis del D. lgs. 165/2001, relativamente all'assenza delle ulteriori condizioni di incompatibilità previste

dal primo comma dell'articolo medesimo;

DECRETA

1. E' nominata, come di seguito specificato, la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n.1 posto di qualifica dirigenziale, profilo professionale dirigente tecnico con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, indetto dall'Amministrazione regionale:
- dott. ing. Massimo CANALI, dipendente regionale appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Direttore centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile, con funzioni di Presidente;
- dott. Marco PADRINI, dipendente regionale appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Direttore centrale infrastrutture e territorio, con funzioni di componente;
- dott.ssa Maria Pia TURINETTI DI PRIERO, dipendente regionale appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Direttore del Servizio pianificazione paesaggistica, territoriale e strategica della Direttore centrale infrastrutture e territorio, con funzioni di componente;
- prof.ssa ing. Ilaria GAROFOLO, professore ordinario di Architettura tecnica presso il Dipartimento di ingegneria e architettura dell'Università degli studi di Trieste, quale componente esterno all'Amministrazione regionale, esperto nelle materie d'esame;
- ing. Giulio BERNETTI, dipendente del Comune di Trieste appartenente alla categoria dirigenziale, con incarico di Direttore del Dipartimento territorio, economia, ambiente e mobilità, quale componente esterno all'Amministrazione regionale, esperto nelle materie d'esame;
- dott.ssa Roberta BORTOLATO, dipendente regionale appartenente alla categoria D, con funzioni di segretario, assegnata alla Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione.

2. Svolgerà le funzioni di sostituto del segretario, in caso di assenza o impedimento del titolare, un altro dipendente regionale, di categoria non inferiore alla C, in servizio presso la Direzione centrale autonomie locali, funzione pubblica, sicurezza e politiche dell'immigrazione;

3. Ai componenti esterni all'Amministrazione regionale compete, per ciascuna seduta, un gettone di presenza di € 83,00, secondo quanto disposto dal succitato art. 21 della legge regionale 18/1996, importo ridotto del 10%, come previsto dall'articolo 8, comma 53, della legge regionale 23 gennaio 2007, n. 1 (Legge finanziaria 2007) e ulteriormente ridotto del 10% come disposto dall'articolo 12, comma 7, della legge regionale 29 dicembre 2010, n. 22 (Legge finanziaria 2011).

4. Ai medesimi componenti esterni compete inoltre il rimborso delle spese, ove spettante, nella misura prevista per i dipendenti regionali.

5. La relativa spesa graverà, nell'ambito del Bilancio di previsione per il triennio 2020/2022 e per l'anno 2020, sul capitolo 582 del BFG della Regione, adottato con deliberazione della Giunta regionale 27 dicembre 2019, n. 2283 e s.m.i. nonché sui corrispondenti capitoli del Bilancio per gli anni successivi.

6. Si procederà con successivo provvedimento ad impegnare la spesa derivante dai punti 3 e 4.

7. Si procederà con successivo provvedimento alla nomina dei componenti aggiunti alla Commissione di cui trattasi, esperti nella conoscenza della lingua inglese e nell'utilizzo delle competenze informatiche richieste

Il presente provvedimento verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Trieste, 31 luglio 2020

LUGARA'

20_33_1_DDS_COMP SIST AGROAL_5527_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio competitività sistema agroalimentare 29 luglio 2020, n. 5527

Legge regionale 18 marzo 2010 n. 6 articolo 13, comma 1, lettera b): acquisto di macchine ed attrezzature per l'esercizio della attività apistica; lettera c): acquisto di alveari e famiglie di api. Aggiornamento della graduatoria delle domande presentate nel 2020.

IL DIRETTORE SOSTITUTO DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 18 marzo 2010 n. 6 (Norme regionali per la disciplina e la promozione dell'apicoltura);

VISTO il decreto n. 5097 di data 9 luglio 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 30 di data 22 luglio 2020, riguardante l'approvazione della graduatoria delle domande presentate nel 2020;
CONSIDERATO che nella citata graduatoria non risultano essere state comprese, per mero errore materiale, due domande presentate nei termini consentiti dallo stesso apicoltore, rispettivamente ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettere b) e c), della citata legge regionale 6/2010;
RITENUTO pertanto necessario aggiornare la suddetta graduatoria, modificando gli allegati B), e C), del decreto n. 5097 di data 9 luglio 2020;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO il decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004 n. 0277/Pres. e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il decreto n. 6167/AGFOR di data 3 settembre 2019 relativo all'incarico sostitutorio ad interim al Vicedirettore centrale del Servizio competitività sistema agroalimentare;

DECRETA

1. Gli allegati B) e C) del decreto n. 5097 di data 9 luglio 2020 sono sostituiti dagli allegati B) e C) del presente decreto, da considerare parti integranti e sostanziali del medesimo.
2. Rimane confermato quant'altro stabilito dal decreto n. 5097 di data 9 luglio 2020.
3. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.
Udine, 29 luglio 2020

per Il Direttore del Servizio
IL VICEDIRETTORE CENTRALE:
URIZIO

ELENCO ALLEGATO B)

SERVIZIO COMPETITIVITA' SISTEMA AGRO ALIMENTARE

Decreto del Presidente della Regione 14 luglio 2017 n. 0165/Pres. articolo 8, comma 1

Graduatoria aggiornata delle domande per l'acquisto di macchine e attrezzature per l'esercizio della attività apistica ammesse a contributo

	AZIENDA	C.U.A.A.	GIOVANE	zona svantaggiata	n.ro di alveari (BDN o dichiarati)	spesa richiesta (IVA escusa)	spesa ammessa/redicontabile	%	importo di contributo	note
1	ANDREUZZA Laura - Pinzano al Tagliamento	NDRLRA89M43H816T	si	si	10	2.397,86	2.397,86	0,80	1.918,29	ha presentato una ulteriore domanda di contributo per l'acquisto di 12 famiglie di api
2	NIKOLOSKA Lika - Gorizia	NKLLKI81E59Z118Z	si	si	20	1.116,95	1.116,95	0,80	893,56	
3	LA CISILE società cooperativa onlus - Gorizia	00422680314	si	si	20	3.473,77	3.473,77	0,80	2.779,02	
4	Azienda agricola La Resiana di BORTOLOTTI Michael - Resia	BRTMHL92D04D962P	si	si	20	6.999,22	6.999,22	0,80	5.599,38	
5	CACITTI Valentina - Paularo	CCTVNT95H63L195O	si	si	26	2.647,53	2.647,53	0,80	2.118,02	
6	BRANDOLIN Anna - Cormons	BRNNNA91H54E098A	si	si	30	1.213,15	1.213,15	0,80	970,52	
7	Griu' Miele di SCUBLA Elisa - Cividale del Friuli	SCBLSE80P45C758T	si	si	32	1.100,71	1.100,71	0,80	880,57	

8	Azienda agricola Cacovich di CACOVICH Dimitri - Trieste	CCVDTR98R01L424P	si	si	40	4.763,20	4.763,20	0,80	3.810,56	
9	MAZZARIOL Marilena - Gorizia	MZZMLN85M43E098Z	si	si	49	1.737,69	1.737,69	0,80	1.390,15	
10	Lidris di Andrea BATTAN - Comeglians	BTTNDR92B15B563E	si	si	76	24.963,65	24.963,65	0,80	19.970,92	
11	NOVACCHI Matteo - Sagrado	NVCMTT85B23F356A	si	si	184	8.926,25	8.926,25	0,80	7.141,00	
12	BAR ON Shira - Faedis	BRNSHR83C42Z226Q	si	si	247	16.629,68	16.629,68	0,80	13.303,74	
13	CEFARATTI Luca - San Vito al Tagliamento	CFRLCU79C05G888U	si	no	4	1.553,14	1.553,14	0,80	1.242,51	ha presentato una ulteriore domanda di contributo per l'acquisto di 12 famiglie di api
14	IL BUONO DELL'ORTO s.s. - Palazzolo dello Stella	029029940308	si	no	15	8.823,88	8.823,88	0,80	7.059,10	
15	SIMONETTO Omar - Mortegliano	SMNMRO79L21L483P	si	no	16	7.601,31	7.601,31	0,80	6.081,05	
16	SCREM Rudy - San Vito di Fagagna	SCRRDY88T01L195O	si	no	19	1.485,24	1.485,24	0,80	1.188,19	
17	Apicoltura ORTIS Giacomo - Udine	RTSGCM90T05L483P	si	no	22	1.084,45	1.084,45	0,80	867,56	
18	SANTIN Mauro - Sacile	SNTMRA80H11H657K	si	no	25	5.295,69	5.295,69	0,80	4.236,55	

19	G. GROUP s.r.l. - San Vito al Torre	02608940306	si	no	25	10.369,05	10.369,05	0,80	8.295,24	
20	FERRARI Annalisa - Romans d'Isonzo	FRRNLS84S44L424W	si	no	40	8.775,19	8.775,19	0,80	7.020,15	
21	MARTELLI Filippo - Osoppo	MRTFPP91H03A944W	si	no	65	24.754,08	24.754,08	0,80	19.803,26	
22	PIOVESANA Federica - Cordenons	PVSFRC87C54G888S	si	no	84	2.302,20	2.302,20	0,80	1.841,76	
23	SCUTO Rosa - Moraro	SCTRSO79L44C351Y	si	no	87	11.441,84	11.441,84	0,80	9.153,47	
24	BRUCHON Honey s.s. - Villesse	01195920317	si	no	148	8.064,50	4.950,00	0,80	3.960,00	
25	BIANCHINI Luigi - Martignacco	BNCLGU82A28L483M	si	no	160	7.220,00	7.220,00	0,80	5.776,00	
26	BERNARDI Erica - Moruzzo	BRNRCE84A61L378H	si	no	192	5.981,11	5.981,11	0,80	4.784,89	
27	LYCIA Apicoltura s.s. - Bicinicco	02983570306	si	no	346	9.000,00	9.000,00	0,80	7.200,00	
28	Apicoltura Pedrigne di INFANTI Elia - Sesto al Reghena	NFNLEI90T04I403L	si	no	511	13.180,00	13.121,09	0,80	10.496,87	
29	DE COLLE Marco - Spilimbergo	DCLMRC81B09I904K	si	no	512	39.102,23	25.000,00	0,80	20.000,00	
30	CORVAGLIA Edi - Reana del Rojale	CRVDEI81M11F356T	si	no	0	3.385,22	3.385,22	0,80	2.708,18	ha presentato una ulteriore domanda di contributo per l'acquisto di 30 famiglie di api

31	PR Elettronica di PETEJAN Rajko - Gorizia	PTJRJK60S04E098E	no	si	9	3.400,00	3.400,00	0,80	2.720,00	ha presentato una ulteriore domanda di contributo per l'acquisto di 12 famiglie di api
32	Delizioli' di Francesca OLIVA - Muggia	LVOFNC73M51L424H	no	si	15	1.022,78	1.022,78	0,80	818,22	
33	FERIGO Ilio - Paularo	FRGLII54D25G381N	no	si	15	1.792,95	1.072,95	0,80	858,36	ha presentato una ulteriore domanda di contributo per l'acquisto di 10 famiglie di api
34	SCARSINI Flavio - Tolmezzo	SCRFLV62E09L195C	no	si	21	1.070,00	1.070,00	0,80	856,00	
35	GERGOLET Edvard - Doberdò del Lago	GRGDRD61H18D312A	no	si	25	10.450,57	10.450,57	0,80	8.360,46	
36	VISINTIN Dario - Sagrado	VSNDRA75T29E098V	no	si	30	2.480,00	2.480,00	0,80	1.984,00	
37	MARCONI Maurizio - Taipana	MRCMRZ53H24I827T	no	si	30	7.536,62	7.536,62	0,80	6.029,30	
38	Azienda agricola FERFOLIA Marco - Duino Aurisina	FRFMRC65A24F356Z	no	si	49	7.117,00	7.117,00	0,80	5.693,60	
39	TRINCHERO Giuseppe - Amaro	TRNGPP50B14L195B	no	si	50	13.793,25	13.793,25	0,80	11.034,60	
40	IANCER Chiara - Doberdò del Lago	NCRCHR71C57E098O	no	si	55	10.580,00	10.580,00	0,80	8.464,00	
41	PAVAN Matteo - Budoia	PVNMTT76E29G888O	no	si	65	2.752,00	2.752,00	0,80	2.201,60	
42	Az. Agr. Farma Jakne di PERIC Davide - Duino Aurisina	PRCDVD65S22F356I	no	si	77	1.630,34	1.630,34	0,80	1.304,27	

43	ANACLERIO Andrea - Gorizia	NCLNDR72T12E098F	no	si	104	1.160,00	1.160,00	0,80	928,00	
44	Apicoltura GORGAZZO s.s. - Polcenigo	01831720931	no	si	184	2.449,80	2.449,80	0,80	1.959,84	
45	GARIBALDI Renato - Cercivento	GRBRNT59L02L483Y	no	si	976	10.000,00	10.000,00	0,80	8.000,00	l'intervento rientra nel Quadro temporaneo per le misure anticrisi da COVID-19 di cui alla L.R. 5/2020 art. 12 e DGR 747/2020
46	ROSALEN Ennio - Porcia	RSLNNE60R16G888C	no	no	15	1.207,79	1.207,79	0,70	845,45	
47	NASCIMBEN Vittorino - Spilimbergo	NSCVTR46T17G914X	no	no	15	2.629,00	2.629,00	0,70	1.840,30	
48	DECIANI Luigi - Cassacco	DCNLGU57C30B994O	no	no	15	8.476,60	8.476,60	0,70	5.933,62	
49	Le Fornaci del Zarnic Azienda agricola del dott. Federico FORGIARINI -	FRGFRC70H11L483A	no	no	35	12.060,00	11.850,00	0,70	8.295,00	
50	DAZZAN Franco - Latisana	DZZFNC46P24E473I	no	no	65	4.772,86	4.772,86	0,70	3.341,00	
51	BONDARENKO Volodymyr - Codroipo	BNDVDY78D29Z138S	no	no	122	19.751,45	15.800,00	0,70	11.060,00	
52	NICOLIS di ROBILANT Lodovico - Martignacco	NCLLVC62P09L483V	no	no	130	12.746,75	12.746,75	0,70	8.922,73	
53	SARO Oscar - Fagagna	SRASCR78E27L483C	no	no	217	4.667,21	4.667,21	0,70	3.267,05	
	TOTALE						366.778,67		**287.207,92**	

Domande per l'acquisto di macchine e attrezzature per l'esercizio della attività apistica non ammesse a contributo

1	Azienda agricola La Resiana di BORTOLOTTI Michael - Resia	BRTMHL92D04D962P	si	si	20	7.054,68	0,00		0,00	rinuncia alla domanda di contributo
2	SCREM Rudy - San Vito di Fagagna	SCRRDY88T01L195O	si	no	19	895,08	0,00		0,00	costo ammissibile inferiore a quello minimo previsto dall'art. 6, comma 5 del D.P.Reg. 0165/Pres./2017
3	Apicoltura Pacipero di Fabio LONZA - Trieste	LNZFBA70H05L424T	no	si	0	3.442,62	0,00		0,00	l'impresa non risulta in possesso del numero minimo di 15 alveari previsti dall'art. 4, comma 2, lettera b), del decreto del Presidente della Regione 0165/Pres./2017
4	VANON Marco - Sagrado	VNNMRC61L30E098S	no	si	75	983,60	0,00		0,00	costo ammissibile inferiore a quello minimo previsto dall'art. 6, comma 5 del D.P.Reg. 0165/Pres./2017

5	ISIS G. BRIGNOLI - L. EINAUDI - G. MARCONI - Gradisca d'Isonzo	91035220317	_	no	40	7.106,96	0,00		0,00	l'Istituto non risponde al requisito di apicoltore, come definito dall'articolo 13, comma 1, della legge regionale 6/2010

Udine, data del protocollo

ELENCO ALLEGATO C)

SERVIZIO COMPETITIVITA' SISTEMA AGRO ALIMENTARE

Decreto del Presidente della Regione 14 luglio 2017 n. 0165/Pres. articolo 8, comma 1

Graduatoria aggiornata delle domande per l'acquisto di alveari e famiglie di api ammesse a contributo

	AZIENDA	C.U.A.A.	GIOVANE	zona svantaggiata	n.ro di alveari (BDN o dichiarati)	spesa richiesta (IVA esclusa)	spesa ammessa/rendicontabile	%	importo di contributo	note
1	ANDREUZZA Laura - Pinzano al Tagliamento	NDRLRA89M43H816T	si	si	10	1.022,73	1.022,73	0,80	818,18	ha presentato una domanda di contributo per l'acquisto di 9 famiglie di api
2	DOBUSCH Giuseppe - Sagrado	DBSGPP79T16Z112B	si	si	15	4.363,64	4.363,64	0,80	3.490,91	
3	NIKOLOSKA Lika - Gorizia	NKLLKI81E59Z118Z	si	si	20	1.300,00	1.300,00	0,80	1.040,00	
4	L'Agrifattoria di BESSEGA Annalisa - Caneva	BSSNLS81E41H657M	si	si	25	2.200,00	2.200,00	0,80	1.760,00	
5	BRANDOLIN Anna - Cormons	BRNNNA91H54E098A	si	si	30	1.140,00	1.140,00	0,80	912,00	
6	MAZZARIOL Marilena - Gorizia	MZZMLN85M43E098Z	si	si	49	14.040,00	14.040,00	0,80	11.232,00	
7	ZANINI Fabrizio - Tolmezzo	ZNNFRZ89T29D962M	si	si	240	12.500,00	12.500,00	0,80	10.000,00	

8	CEFARATTI Luca - San Vito al Tagliamento	CFRLCU79C05G888U	si	no	4	1.553,14	1.553,14	0,80	1.242,51	ha presentato una domanda di contributo per l'acquisto di 12 famiglie di api
9	G. GROUP s.r.l. - San Vito al Torre	02608940306	si	no	25	1.000,00	1.000,00	0,80	800,00	
10	SCUTO Rosa - Moraro	SCTRSO79L44C351Y	si	no	87	5.200,00	5.200,00	0,80	4.160,00	
11	L'Orto delle Api s.s. - Codroipo	02883310308	si	no	108	1.704,55	1.704,55	0,80	1.363,64	
12	CORVAGLIA Edi - Reana del Rojale	CRVDEI81M11F356T	si	no	0	3.900,00	3.900,00	0,80	3.120,00	ha presentato una domanda di contributo per l'acquisto di 30 famiglie di api
13	PR Elettronica di PETEJAN Rajko - Gorizia	PTJRJK60S04E098E	no	si	9	1.260,00	1.260,00	0,80	1.008,00	ha presentato una domanda di contributo per l'acquisto di 12 famiglie di api
14	FERIGO Ilio - Paularo	FRGLII54D25G381N	no	si	15	1.200,00	1.200,00	0,80	960,00	
15	GERGOLET Edvard - Doberdò del Lago	GRGDRD61H18D312A	no	si	25	1.950,00	1.950,00	0,80	1.560,00	
16	Apicoltura Cebelarstvo Silvan di FERFOLJA Silvan - Doberdò del	FRFSVN56L11D312U	no	si	69	4.200,00	4.200,00	0,80	3.360,00	
17	VANON Marco - Sagrado	VNNMRC61L30E098S	no	si	75	5.000,00	5.000,00	0,80	4.000,00	
18	Le Fornaci del Zarnic Azienda agricola del dott. Federico FORGIARINI - Rivignano Teor	FRGFRC70H11L483A	no	no	35	5.040,00	5.040,00	0,80	4.032,00	
					TOTALE		68.574,06		**54.859,25**	

Domande per l'acquisto di alveari e famiglie di api non ammesse a contributo

1	BRANDOLIN Anna - Cormons	BRNNNA91H54E098A	si	si	30	950,00	0,00		0,00	costo ammissibile inferiore a quello minimo previsto dall'art. 6, comma 5 del DPReg. 0165/Pres./2017
2	GARIBALDI Renato - Cercivento	GRBRNT59L02L483Y	no	si	976	17.000,00	0,00		0,00	rinuncia alla domanda di contributo

Udine, data del protocollo

20_33_1_DDS_COMP SIST AGROAL_5633_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio competitività sistema agroalimentare 3 agosto 2020, n. 5633

Legge regionale 18 marzo 2010 n. 6 articolo 13, comma 1, lettera b): acquisto di macchine ed attrezzature per l'esercizio della attività apistica; lettera c): acquisto di alveari e famiglie di api. Secondo aggiornamento della graduatoria delle domande presentate nel 2020.

IL DIRETTORE SOSTITUTO DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 18 marzo 2010 n. 6 (Norme regionali per la disciplina e la promozione dell'apicoltura);
VISTO il decreto n. 5097/AGFOR di data 9 luglio 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale n. 30 di data 22 luglio 2020, riguardante l'approvazione della graduatoria delle domande presentate nel 2020;
VISTO il successivo decreto n. 5527/AGFOR di data 29 luglio 2020 con il quale è stata disposto l'aggiornamento della graduatoria approvata con il sopraccitato decreto n. 5097/AGFOR/2020;
CONSIDERATO che nella citata graduatoria aggiornata non risulta essere stata compresa, per mero errore materiale, una domanda presentata nei termini consentiti, ai sensi dell'articolo 13, comma 1, lettera b), della citata legge regionale 6/2010;
RITENUTO pertanto necessario aggiornare ulteriormente la suddetta graduatoria, modificando nuovamente l'allegato B), del decreto n. 5097/AGFOR di data 9 luglio 2020;
VISTA la legge regionale 20 marzo 2000 n. 7 e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTO il decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004 n. 0277/Pres. e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il decreto n. 6167/AGFOR di data 3 settembre 2019 relativo all'incarico sostitutorio ad interim al Vicedirettore centrale del Servizio competitività sistema agroalimentare;

DECRETA

1. 1. L'allegato B) del decreto n. 5097/AGFOR di data 9 luglio 2020, aggiornato con decreto n. 5527/AGFOR di data 29 luglio 2020 è modificato dall'allegato B) del presente decreto, da considerare parte integrante e sostanziale del medesimo.
2. 2. Rimane confermato quant'altro stabilito dal decreto n. 5097/AGFOR di data 9 luglio 2020, aggiornato con decreto n. 5527/AGFOR di data 29 luglio 2020.
3. 3. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Udine, 3 agosto 2020

per il direttore del servizio
IL VICEDIRETTORE CENTRALE:
URIZIO

ELENCO ALLEGATO B)

SERVIZIO COMPETITIVITA' SISTEMA AGRO ALIMENTARE

Decreto del Presidente della Regione 14 luglio 2017 n. 0165/Pres. articolo 8, comma 1

2° aggiornamento della graduatoria delle domande per l'acquisto di macchine e attrezzature per l'esercizio della attività apistica ammesse a contributo

	AZIENDA	C.U.A.A.	GIOVANE	zona svantaggiata	n.ro di alveari (BDN o dichiarati)	spesa richiesta (IVA escusa)	spesa ammessa/redicontabile	%	importo di contributo	note
1	ANDREUZZA Laura - Pinzano al Tagliamento	NDRLRA89M43H816T	si	si	10	2.397,86	2.397,86	0,80	1.918,29	ha presentato una ulteriore domanda di contributo per l'acquisto di 12 famiglie di api
2	NIKOLOSKA Lika - Gorizia	NKLLKI81E59Z118Z	si	si	20	1.116,95	1.116,95	0,80	893,56	
3	LA CISILE società cooperativa onlus - Gorizia	00422680314	si	si	20	3.473,77	3.473,77	0,80	2.779,02	
4	Azienda agricola La Resiana di BORTOLOTTI Michael - Resia	BRTMHL92D04D962P	si	si	20	6.999,22	6.999,22	0,80	5.599,38	
5	CACITTI Valentina - Paularo	CCTVNT95H63L195O	si	si	26	2.647,53	2.647,53	0,80	2.118,02	
6	BRANDOLIN Anna - Cormons	BRNNNA91H54E098A	si	si	30	1.213,15	1.213,15	0,80	970,52	
7	Griu' Miele di SCUBLA Elisa - Cividale del Friuli	SCBLSE80P45C758T	si	si	32	1.100,71	1.100,71	0,80	880,57	

8	Azienda agricola Cacovich di CACOVICH Dimitri - Trieste	CCVDTR98R01L424P	si	si	40	4.763,20	4.763,20	0,80	3.810,56	
9	MAZZARIOL Marilena - Gorizia	MZZMLN85M43E098Z	si	si	49	1.737,69	1.737,69	0,80	1.390,15	
10	Lidris di Andrea BATTAN - Comeglians	BTTNDR92B15B563E	si	si	76	24.963,65	24.963,65	0,80	19.970,92	
11	NOVACCHI Matteo - Sagrado	NVCMTT85B23F356A	si	si	184	8.926,25	8.926,25	0,80	7.141,00	
12	BAR ON Shira - Faedis	BRNSHR83C42Z226Q	si	si	247	16.629,68	16.629,68	0,80	13.303,74	
13	CEFARATTI Luca - San Vito al Tagliamento	CFRLCU79C05G888U	si	no	4	1.553,14	1.553,14	0,80	1.242,51	ha presentato una ulteriore domanda di contributo per l'acquisto di 12 famiglie di api
14	IL BUONO DELL'ORTO s.s. - Palazzolo dello Stella	029029940308	si	no	15	8.823,88	8.823,88	0,80	7.059,10	
15	SIMONETTO Omar - Mortegliano	SMNMRO79L21L483P	si	no	16	7.601,31	7.601,31	0,80	6.081,05	
16	SCREM Rudy - San Vito di Fagagna	SCRRDY88T01L195O	si	no	19	1.485,24	1.485,24	0,80	1.188,19	
17	Apicoltura ORTIS Giacomo - Udine	RTSGCM90T05L483P	si	no	22	1.084,45	1.084,45	0,80	867,56	
18	SANTIN Mauro - Sacile	SNTMRA80H11H657K	si	no	25	5.295,69	5.295,69	0,80	4.236,55	

19	G. GROUP s.r.l. - San Vito al Torre	02608940306	si	no	25	10.369,05	10.369,05	0,80	8.295,24	
20	FERRARI Annalisa - Romans d'Isonzo	FRRNLS84S44L424W	si	no	40	8.775,19	8.775,19	0,80	7.020,15	
21	MARTELLI Filippo - Osoppo	MRTFPP91H03A944W	si	no	65	24.754,08	24.754,08	0,80	19.803,26	
22	PIOVESANA Federica - Cordenons	PVSFRC87C54G888S	si	no	84	2.302,20	2.302,20	0,80	1.841,76	
23	SCUTO Rosa - Moraro	SCTRSO79L44C351Y	si	no	87	11.441,84	11.441,84	0,80	9.153,47	
24	BRUCHON Honey s.s. - Villesse	01195920317	si	no	148	8.064,50	4.950,00	0,80	3.960,00	
25	BIANCHINI Luigi - Martignacco	BNCLGU82A28L483M	si	no	160	7.220,00	7.220,00	0,80	5.776,00	
26	BERNARDI Erica - Moruzzo	BRNRCE84A61L378H	si	no	192	5.981,11	5.981,11	0,80	4.784,89	
27	LYCIA Apicoltura s.s. - Bicinicco	02983570306	si	no	346	9.000,00	9.000,00	0,80	7.200,00	
28	Apicoltura Pedrigne di INFANTI Elia - Sesto al Reghena	NFNLEI90T04I403L	si	no	511	13.180,00	13.121,09	0,80	10.496,87	
29	DE COLLE Marco - Spilimbergo	DCLMRC81B09I904K	si	no	512	39.102,23	25.000,00	0,80	20.000,00	
30	CORVAGLIA Edi - Reana del Rojale	CRVDEI81M11F356T	si	no	0	3.385,22	3.385,22	0,80	2.708,18	ha presentato una ulteriore domanda di contributo per l'acquisto di 30 famiglie di api

31	PR Elettronica di PETEJAN Rajko - Gorizia	PTJRJK60S04E098E	no	si	9	3.400,00	3.400,00	0,80	2.720,00	ha presentato una ulteriore domanda di contributo per l'acquisto di 12 famiglie di api
32	Delizioli' di Francesca OLIVA - Muggia	LVOFNC73M51L424H	no	si	15	1.022,78	1.022,78	0,80	818,22	
33	FERIGO Ilio - Paularo	FRGLII54D25G381N	no	si	15	1.792,95	1.072,95	0,80	858,36	ha presentato una ulteriore domanda di contributo per l'acquisto di 10 famiglie di api
34	SCARSINI Flavio - Tolmezzo	SCRFLV62E09L195C	no	si	21	1.070,00	1.070,00	0,80	856,00	
35	GERGOLET Edvard - Doberdò del Lago	GRGDRD61H18D312A	no	si	25	10.450,57	10.450,57	0,80	8.360,46	
36	VISINTIN Dario - Sagrado	VSNDRA75T29E098V	no	si	30	2.480,00	2.480,00	0,80	1.984,00	
37	MARCONI Maurizio - Taipana	MRCMRZ53H24I827T	no	si	30	7.536,62	7.536,62	0,80	6.029,30	
38	Azienda agricola FERFOLIA Marco - Duino Aurisina	FRFMRC65A24F356Z	no	si	49	7.117,00	7.117,00	0,80	5.693,60	
39	TRINCHERO Giuseppe - Amaro	TRNGPP50B14L195B	no	si	50	13.793,25	13.793,25	0,80	11.034,60	
40	IANCER Chiara - Doberdò del Lago	NCRCHR71C57E098O	no	si	55	10.580,00	10.580,00	0,80	8.464,00	
41	PAVAN Matteo - Budoia	PVNMTT76E29G888O	no	si	65	2.752,00	2.752,00	0,80	2.201,60	
42	Az. Agr. Farma Jakne di PERIC Davide - Duino Aurisina	PRCDVD65S22F356I	no	si	77	1.630,34	1.630,34	0,80	1.304,27	

43	ANACLERIO Andrea - Gorizia	NCLNDR72T12E098F	no	si	104	1.160,00	1.160,00	0,80	928,00	
44	Apicoltura GORGAZZO s.s. - Polcenigo	01831720931	no	si	184	2.449,80	2.449,80	0,80	1.959,84	
45	GARIBALDI Renato - Cercivento	GRBRNT59L02L483Y	no	si	976	10.000,00	10.000,00	0,80	8.000,00	l'intervento rientra nel Quadro temporaneo per le misure anticrisi da COVID-19 di cui alla L.R. 5/2020 art. 12 e DGR 747/2020
46	ROSALEN Ennio - Porcia	RSLNNE60R16G888C	no	no	15	1.207,79	1.207,79	0,70	845,45	
47	NASCIMBEN Vittorino - Spilimbergo	NSCVTR46T17G914X	no	no	15	2.629,00	2.629,00	0,70	1.840,30	
48	DECIANI Luigi - Cassacco	DCNLGU57C30B994O	no	no	15	8.476,60	8.476,60	0,70	5.933,62	
49	COMUZZI Camillo - Moruzzo	CMZCLL46D17E553W	no	no	35	4.092,64	4.092,64	0,70	2.864,85	
50	Le Fornaci del Zarnic Azienda agricola del dott. Federico FORGIARINI -	FRGFRC70H11L483A	no	no	35	12.060,00	11.850,00	0,70	8.295,00	
51	DAZZAN Franco - Latisana	DZZFNC46P24E473I	no	no	65	4.772,86	4.772,86	0,70	3.341,00	
52	BONDARENKO Volodymyr - Codroipo	BNDVDY78D29Z138S	no	no	122	19.751,45	15.800,00	0,70	11.060,00	
53	NICOLIS di ROBILANT Lodovico - Martignacco	NCLLVC62P09L483V	no	no	130	12.746,75	12.746,75	0,70	8.922,73	

54	SARO Oscar - Fagagna	SRASCR78E27L483C	no	no	217	4.667,21	4.667,21	0,70	3.267,05	
	TOTALE						370.871,31		**290.072,76**	

Domande per l'acquisto di macchine e attrezzature per l'esercizio della attività apistica non ammesse a contributo

1	Azienda agricola La Resiana di BORTOLOTTI Michael - Resia	BRTMHL92D04D962P	si	si	20	7.054,68	0,00		0,00	rinuncia alla domanda di contributo
2	SCREM Rudy - San Vito di Fagagna	SCRRDY88T01L195O	si	no	19	895,08	0,00		0,00	costo ammissibile inferiore a quello minimo previsto dall'art. 6, comma 5 del D.P.Reg. 0165/Pres./2017
3	Apicoltura Pacipero di Fabio LONZA - Trieste	LNZFBA70H05L424T	no	si	0	3.442,62	0,00		0,00	l'impresa non risulta in possesso del numero minimo di 15 alveari previsti dall'art. 4, comma 2, lettera b), del decreto del Presidente della Regione 0165/Pres./2017

4	VANON Marco - Sagrado	VNNMRC61L30E098S	no	si	75	983,60	0,00		0,00	costo ammissibile inferiore a quello minimo previsto dall'art. 6, comma 5 del D.P.Reg. 0165/Pres./2017
5	ISIS G. BRIGNOLI - L. EINAUDI - G. MARCONI - Gradisca d'Isonzo	91035220317	_	no	40	7.106,96	0,00		0,00	l'Istituto non risponde al requisito di apicoltore, come definito dall'articolo 13, comma 1, della legge regionale 6/2010

Udine, data del protocollo

20_33_1_DDS_DIS GEST RIF_2896_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio disciplina gestione rifiuti e siti inquinati del 22 luglio 2020, n. 2896 (Estratto)

DLgs. 152/06, art. 208 - GE.TUR. Gestioni Turistiche Scarl - Autorizzazione ordinaria per recupero ambientale dell'arenile in Comune di Lignano Sabbiadoro.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

DECRETA

(omissis)

1. Per quanto esposto in premessa, di autorizzare ai sensi dell'articolo 208 del decreto legislativo 152/06 le operazioni di recupero ambientale dell'arenile in Comune di Lignano Sabbiadoro oggetto dell'istanza della GE.TUR. Scarl;

2. I dettagli tecnici e le prescrizioni gestionali delle operazioni autorizzate sono riassunte nell'Allegato 1 "Scheda tecnica", parte integrante del presente provvedimento;

(omissis)

Trieste, 22 luglio 2020

GABRIELCIG

20_33_1_DDS_FORM_18934_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 27 luglio 2020, n. 18934/LAVFORU

Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020. Programma specifico n. 51/18 - Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione approvato con decreto n. 8693/LAVFORU del 29/07/2019 e successive modifiche. Approvazione esito valutazione e prenotazione fondi - Sportello di giugno 2020.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente);

PREMESSO che:

- la Commissione europea, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014 ha approvato il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
- la Giunta regionale, con deliberazione n. 693 del 21 marzo 2018 e successive modifiche e integrazioni ha approvato il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018";
- con D.P.Reg. n. 203/Pres di data 15 ottobre 2018 e successive modificazioni ed integrazioni è stato emanato il Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26)";
- con DPReg n. 0186/Pres. del 24 ottobre 2019 è stato emanato il "Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), che modifica il DPReg 0203/Pres. del 15 ottobre 2018.

VISTO il Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività

di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), approvato con il D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modificazioni ed integrazioni;
PRECISATO che in attuazione delle disposizioni citate vengono finanziati progetti selezionati in base ad avvisi pubblici;
PRESO ATTO che il PPO 2018 prevede la realizzazione del programma specifico n. 51/18 - Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione a valere sull'asse 2, Inclusione sociale e lotta alla povertà, priorità d'investimento 9.i, per euro 5.000.000,00;
VISTO il decreto n. 8693/LAVFORU del 29 luglio 2019 e successive modifiche, con cui è stato emanato l'Avviso relativo al Programma specifico n. 51/18 Tirocini di orientamento, formazione, inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione - pubblicato sul BUR n. 32 del 7 agosto 2019;
VISTO il decreto n. 14174/LAVFORU del 22 maggio 2020, con il quale sono state approvate le operazioni ammesse a finanziamento relative allo sportello di MARZO 2020 ed autorizzata la spesa di complessivi euro 3.600,00;
EVIDENZIATO dunque che, a seguito di quanto summenzionato, risulta una disponibilità finanziaria residua di complessivi euro 4.792.154,00;
CONSIDERATO che nello sportello di GIUGNO 2020 è pervenuta 1 (una) operazione;
EVIDENZIATO che la proposta di operazione presentata è stata valutata sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione della Giunta regionale n. 2069 del 26 ottobre 2017;
VISTO l'elenco del 13 luglio 2020, che riporta gli esiti della fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità dell'operazione;
CONSIDERATO che l'operazione presentata ha superato positivamente la fase di verifica di ammissibilità;
VISTO il verbale, sottoscritto in data 21 luglio 2020, in cui la Commissione, nominata con decreto n. 11835/LAVFORU del 15 ottobre 2019, ha formalizzato i risultati della valutazione dell'operazione;
PRESO ATTO che dal verbale emerge che l'unica operazione è stata approvata;
CONSIDERATO che negli allegati al presente decreto, sono rispettivamente evidenziati:
- Allegato 1 (parte integrante): elenco dell'operazione approvata ed ammessa a finanziamento;
- Elenco dell'operazione approvata, per la quale si provvede alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio regionale (Allegato A).

CONSIDERATO che, come evidenziato dall'Allegato A, per l'operazione approvata il totale del costo ammesso a contributo è di complessivi euro 3.600,00;
PRECISATO che, sulla base di quanto indicato nell'Allegato A, si provvede alla prenotazione della spesa a carico dei capitoli 3245, 3246, 3247 del bilancio regionale per la somma complessiva di euro 3.600,00;
PRECISATO che il presente provvedimento viene pubblicato, con valore di notifica ai soggetti interessati, sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione;
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale);
VISTA la legge regionale 27 dicembre 2019, n. 23 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2020-2022);
VISTA la legge regionale 27 dicembre 2019, n. 24 (Legge di stabilità 2020);
VISTA la legge regionale 27 dicembre 2019, n. 25 (Bilancio di previsione per gli anni 2020-2022 e per l'anno 2020);
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2020-2022 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2282 del 27 dicembre 2019;
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2020 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2283 del 27 dicembre 2019;
RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1363 del 23 luglio 2018 e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, sono approvati gli elenchi rispettivamente denominati:
- Allegato 1 (parte integrante): elenco dell'operazione approvata ed ammessa a finanziamento;

- Elenco dell'operazione approvata, per la quale si provvede alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio regionale (Allegato A).

2. Sulla base di quanto indicato nell'allegato A, è disposta la prenotazione di euro 3.600,00 a carico dei capitoli di spesa del Bilancio regionale 2020, come di seguito indicato:

Capitolo		spesa autorizzata esercizio in corso
Quota Regione	3245	euro 540,00
Quota Stato	3246	euro 1.260,00
Quota UE	3247	euro 1.800,00

3. Per le imputazioni contabili e i codici previsti dalla normativa vigente, si rinvia all'allegato contabile, che costituisce parte integrante del presente atto.

4. Il presente provvedimento, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione con valore di notifica a tutti gli effetti.

Trieste, 27 luglio 2020

DE BASTIANI

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

1420TI518

FSE 2014/2020 - TIROCINI INCLUSIVI - PS 51/18

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	Esito
1	TIROCINIO PER ADDETTA PULIZIE E SANIFICAZIONE M.C.J.	FP2011243001	SOFORM SOCIETA' CONSORTILE A RESPONSABILITA' LIMITATA	2020	3.600,00	3.600,00	APPROVATO
			Totale con finanziamento		3.600,00	3.600,00	
			Totale		3.600,00	3.600,00	
			Totale con finanziamento		3.600,00	3.600,00	
			Totale		3.600,00	3.600,00	

20_33_1_DDS_FORM_19017_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 29 luglio 2020, n. 19017

Fondo sociale europeo - Programmazione 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO 2018. Programma specifico 41/18 -Supporto e sostegno alla partecipazione di utenza svantaggiata alle attività formative finanziate. Proroga termine di presentazione operazioni formative.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale del 21 luglio 2017, n.27, "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente";
VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione Autonoma Friuli Venezia giulia, approvato dalla commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito POR FSE;
VISTO il decreto n. 7681/LAVFORU del 2 luglio 2019, con cui è stato emanato l'Avviso relativo al Programma specifico 41/18 -Supporto e sostegno alla partecipazione di utenza svantaggiata alle attività formative finanziate - pubblicato sul BUR n. 29 del 17 luglio 2019;
CONSIDERATO che l'Avviso de quo, al paragrafo 10, punto 1, ha fissato al 31 luglio 2020 il termine per la presentazione delle proposte progettuali;
TENUTO CONTO che il decreto n. 2396/LAVFORU del 23 marzo 2020 ha determinato la sospensione della presentazione delle operazioni nell'ambito dell'attuazione del POR-FSE per le motivazioni legate agli effetti dell'emergenza epidemiologica COVID-19;
PRESO ATTO che il decreto n.16352/LAVFORU del 16 giugno 2020 ha dettato le Linee guida per la prosecuzione delle attività formative e non formative fornendo indicazioni coordinate in merito allo svolgimento delle attività medesime, in considerazione degli effetti dell'emergenza epidemiologica da COVID -19;
RITENUTO, pertanto, che alla ripresa delle attività formative venga assicurata continuità anche alle azioni di supporto e sostegno alla partecipazione alla stessa da parte dell'utenza svantaggiata prorogando il termine per la presentazione delle operazioni fissato da detto Avviso al 31 luglio 2021, salvo anticipato esaurimento delle risorse disponibili;
PRECISATO che il presente provvedimento viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1363 del 23 luglio 2018 relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali e successive modifiche;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, il termine per la presentazione delle operazioni previsto al paragrafo 10, punto 1, dell'Avviso relativo al Programma specifico 41/18 -Supporto e sostegno alla partecipazione di utenza svantaggiata alle attività formative finanziate, è prorogato al 31 luglio 2021, salvo anticipato esaurimento delle risorse disponibili.
2. Il presente provvedimento viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 29 luglio 2020

DE BASTIANI

20_33_1_DDS_FORM_19018_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 29 luglio 2020, n. 19018

Fondo sociale europeo - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - Programma operativo 2014/2020. "Pianifi-

cazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2019” approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche ed integrazioni. Programma specifico n. 90/19 - Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali. Emanazione dell’Avviso per la realizzazione di operazioni formative e non formative.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la Legge regionale n. 27 del 21 luglio 2017, “Norme in materia di formazione e orientamento nell’ambito dell’apprendimento permanente”;
PREMESSO che, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, la Commissione europea ha approvato il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
PREMESSO che, con D.P.Reg. 0186/Pres. del 24 ottobre 2019, è stato emanato il “Regolamento per l’attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione, in attuazione dell’articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell’articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26);
PREMESSO che, con deliberazione della Giunta regionale n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche ed integrazioni, è stato approvato il documento “Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - annualità 2019”, di seguito PPO 2019, che prevede, fra l’altro, la realizzazione del programma specifico n. Programma specifico n. 90/19 - Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali;
PRECISATO che il Programma specifico in oggetto si realizza nell’ambito dell’asse 4 - Capacità istituzionale e amministrativa - del Programma Operativo, con riguardo alla priorità di investimento 11.ii) Rafforzamento delle capacità di tutti i soggetti interessati che operano nei settori dell’istruzione, della formazione permanente, della formazione e delle politiche sociali e del lavoro, anche mediante patti settoriali e territoriali di mobilitazione per una riforma a livello nazionale, regionale e locale, con uno stanziamento di euro 500.000,00;
VISTO il parere di conformità espresso dall’Autorità di gestione del POR - Fondo Sociale Europeo con nota Prot 0124923/LAVFORU/13.3 del 28 luglio 2020;
RITENUTO di procedere all’attivazione delle procedure per la selezione delle operazioni inerenti il richiamato Programma specifico n. 90/19 con l’emanazione di apposito Avviso pubblico come da Allegato A parte integrante;
SPECIFICATO che il presente provvedimento, comprensivo dell’Allegato A, parte integrante, sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell’Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1363 del 23 luglio 2018 e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. E’ approvato l’Avviso costituente allegato A) parte integrante del presente provvedimento destinato alla selezione delle operazioni inerenti l’attuazione al programma specifico n. 90/19 - - Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali - come da PPO 2019;
2. Al finanziamento delle operazioni da realizzare sulla base dell’Avviso di cui al punto 1 è destinata la somma complessiva di euro 500.000,00 a valere sull’asse 4 - Capacità istituzionale e amministrativa del POR FSE 2014-2020;
3. Il presente provvedimento e l’allegato A, parte integrante, sono pubblicati sul Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 29 luglio 2020

DE BASTIANI

Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia
Servizio formazione

Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione
Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia
Fondo sociale europeo – Programmazione 2014/2020
Asse 4 Capacità istituzionale e amministrativa

Pianificazione periodica delle operazioni – PPO 2019

Programma specifico n. 90/19 Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali

AVVISO PER LA REALIZZAZIONE DI OPERAZIONI FORMATIVE E NON FORMATIVE

Allegato A

Ps 90/19 Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali

Indice

Ps 90/19 Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali

1. PREMESSA

1. Il documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – Annualità 2019", di seguito PPO 2019, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche ed integrazioni, prevede la realizzazione del programma specifico n. 90/19 "Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali".
2. La legge regionale 31 marzo 2006 n.6 riguardante il "*Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale*" stabilisce all'articolo 37, c.1, che la formazione di base e permanente e la qualificazione del personale in servizio costituiscono strumento per la promozione della qualità e dell'efficacia del sistema integrato". Inoltre, come prevedono i successivi commi 2 e 5 dell'art. 37, la Regione "*promuove la formazione di base, continua e permanente degli operatori del sistema integrato, tenendo in considerazione le esigenze di raccordo dei percorsi formativi e di integrazione delle diverse professionalità*" e "*in raccordo con gli Enti Locali, promuove iniziative formative a sostegno della qualificazione delle attività dei soggetti del terzo settore e degli altri soggetti senza scopo di lucro*".
3. Il presente programma consente pertanto la realizzazione di interventi formativi e informativi, di carattere seminariale, d'aula o laboratoriale (workshop), per promuovere il miglioramento e lo sviluppo delle professionalità, dei modelli organizzativi e a sostegno della crescente complessità dei ruoli che gli operatori socio-assistenziali, socio-sanitari e socio educativi sono chiamati ad assolvere per il soddisfacimento dei bisogni di salute e benessere sociale della popolazione, in particolare delle persone anziane, disabili, dei minori e delle loro famiglie.
4. Il programma si inserisce nel quadro programmatorio del POR FSE come di seguito specificato:

- **Asse**: 4 – Capacità istituzionale e amministrativa
- **Priorità d'investimento**: 11.ii) Rafforzamento delle capacità di tutti i soggetti interessati che operano nei settori dell'istruzione, della formazione permanente, della formazione e delle politiche sociali e del lavoro, anche mediante patti settoriali e territoriali di mobilitazione per una riforma a livello nazionale, regionale e locale.
- **Obiettivo specifico**: 11.3 Miglioramento delle prestazioni della pubblica amministrazione.
- **Azione**: Azioni di qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli Stakeholders (ivi compreso il personale coinvolto nei sistemi di istruzione, formazione, lavoro e servizi per l'impiego, e politiche sociali, il personale dei servizi sanitari, il personale degli enti locali -ad es. SUAP e SUE-, delle dogane, delle forze di polizia).
- **Settore di intervento**: 120 - Potenziamento delle capacità di tutte le parti interessate che operano nei settori dell'istruzione, dell'apprendimento lungo tutto l'arco della vita, della formazione e delle politiche sociali, anche attraverso patti settoriali e territoriali di mobilitazione per una riforma a livello nazionale, regionale e locale.

Ps 90/19 Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali

- **Indicatori di risultato:**

ID	Indicatore	Categoria di Regione	Unità di misura dell'indicatore	Indicatore comune di output usato come base per la definizione dell'obiettivo
SR 07	Grado di soddisfazione degli utenti sul livello dei servizi della pubblica amministrazione locale	Regioni più sviluppate	%	-

- **Indicatori di output:**

ID	Indicatore	Unità di misura	Fondo	Categoria di regioni (se pertinente)
CO 22	Numero progetti destinati alle pubbliche amministrazioni o ai servizi pubblici a livello nazionale, regionale o locale	Numero	FSE	Regioni più sviluppate

- La struttura regionale attuatrice del programma specifico, individuata dal PPO 2019, è il Servizio formazione della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, di seguito denominato Servizio.

2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo e gli atti di riferimento del presente Avviso sono i seguenti:

1. Normativa UE

- REGOLAMENTO (UE) N. 1303/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO (UE) N. 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo e che abroga il regolamento (CE) n. 1081/2006 del Consiglio;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 240/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 gennaio 2014 recante un codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e d'investimento europei;
- REGOLAMENTO DELEGATO (UE) N. 480/2014 DELLA COMMISSIONE del 3 marzo 2014 che integra il regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo

di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca;

- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 215/2014 DELLA COMMISSIONE del 7 marzo 2014 che stabilisce norme di attuazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca per quanto riguarda le metodologie per il sostegno in materia di cambiamenti climatici, la determinazione dei target intermedi e dei target finali nel quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione e la nomenclatura delle categorie di intervento per i fondi strutturali e di investimento europei;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 821/2014 DELLA COMMISSIONE del 28 luglio 2014 recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 1011/2014 DELLA COMMISSIONE del 22 settembre 2014 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la presentazione di determinate informazioni alla Commissione e le norme dettagliate concernenti gli scambi di informazioni tra beneficiari e autorità di gestione, autorità di certificazione, autorità di audit e organismi intermedi;
- REGOLAMENTO DI ESECUZIONE (UE) N. 207/2015 DELLA COMMISSIONE del 20 gennaio 2015 recante modalità di esecuzione del regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i modelli per la relazione sullo stato dei lavori, la presentazione di informazioni relative a un grande progetto, il piano d'azione comune, le relazioni di attuazione relative all'obiettivo Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione, la dichiarazione di affidabilità di gestione, la strategia di audit, il parere di audit e la relazione di controllo annuale nonché la metodologia di esecuzione dell'analisi costi-benefici e, a norma del regolamento (UE) n. 1299/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, il modello per le relazioni di attuazione relative all'obiettivo di cooperazione territoriale europea.

2. Atti UE

- Accordo di Partenariato Italia 2014/2020 adottato dalla Commissione europea il 29 ottobre 2014;
- Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione – della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito denominato POR;
- Programma Operativo Nazionale Inclusione, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)10130 del 17 dicembre 2014, di seguito denominato PON Inclusione.

3. Normativa nazionale e regionale

- Legge regionale n. 7 del 20 marzo 2000 "Testo unico in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso" e successive modificazioni ed integrazioni;

Ps 90/19 Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali

- Legge regionale n. 18 del 9 agosto 2005 "Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro" e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale n. 6 del 31 marzo 2006 "Sistema integrato di interventi e servizi per la promozione e la tutela dei diritti di cittadinanza sociale" e successive modifiche ed integrazioni;
- Legge regionale n. 27 del 21 luglio 2017, recante "Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente" e successive modifiche ed integrazioni;
- Regolamento per l'accreditamento delle sedi operative degli enti che gestiscono nel territorio della Regione attività di formazione professionale finanziate con risorse pubbliche approvato con DPReg 07/Pres. del 12 gennaio 2005 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominato Regolamento per l'accreditamento;
- Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale – POR – del Fondo sociale europeo 2014/2020 – Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26), emanato con DPReg 186/Pres. del 24 ottobre 2019, di seguito denominato Regolamento FSE;
- Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n.76 (Ordinamento della formazione professionale), emanato con DPReg n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Regolamento formazione;
- Decreto Legge n. 4 del 28 gennaio 2019 convertito, con modificazioni, in Legge n. 26 del 28 marzo 2019 recante disposizioni urgenti in materia di reddito di cittadinanza.

4. Atti regionali

- Documento "Atto di programmazione per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale 2018-2020", approvato con Deliberazione della Giunta n. 1489 del 6 agosto 2018;
- Documento "Attuazione dell'atto di programmazione regionale in materia di lotta alla povertà e all'esclusione sociale 2018-2020. Obiettivi ed indicatori di risultato e tempi per la programmazione locale" approvato con D.G.R. n. 594 del 12 aprile 2019
- Documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa", approvate con decreto n. 5723/LAVFORU del 3 agosto 2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- Documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato attraverso la procedura scritta del 10 ottobre 2017 e fatto proprio dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito Metodologie;
- Documento "Linee guida alle Strutture regionali attuatrici", approvato con decreto n. 11702/LAVFORU del 4 dicembre 2017 e successive modifiche ed integrazioni, di seguito denominato Linee guida SRA;
- Documento "Indicazioni operative per il rilascio delle attestazioni a seguito della procedura di riconoscimento formalizzato di cui alla DGR 1158/2016 o a seguito di un percorso formale di formazione professionale e adozione dei modelli per gli attestati", approvato con decreto del Direttore del Servizio formazione n.5439/LAVFORU del 15 maggio 2019, di seguito Decreto Attestazioni;
- Documento "Pianificazione periodica delle operazioni – PPO – annualità 2019", di seguito PPO 2019, approvato con Deliberazione della Giunta regionale n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche ed integrazioni;

- Documento "Unità di costo standard – UCS – calcolate applicando tabelle standard di costi unitari, somme forfettarie, costi indiretti dichiarati su base forfettaria. Regolamenti (UE) n. 1303/2013 e n. 1304/2013. Metodologia e condizioni per il pagamento delle operazioni con l'applicazione delle Unità di Costo Standard - UCS, di cui all'Allegato 1 della Deliberazione della Giunta regionale n. 347 del 6 marzo 2020, di seguito denominato documento UCS
- Documento "Indicazioni operative per la valutazione a distanza", di cui all'Allegato 1 del decreto n. 2933/LAVFORU del 30 marzo 2020.
-

3. SOGGETTI PROPONENTI/SOGGETTI ATTUATORI

1. Le operazioni sono presentate da soggetti pubblici non territoriali o privati aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale.
2. Non è ammessa la presentazione di operazioni da parte di soggetti riuniti in forma di raggruppamento.
3. I Soggetti proponenti, non ancora accreditati nella macrotipologia di cui ai punti 5 e 6 alla data di presentazione della domanda devono allegare alla stessa gli estremi della richiesta di accreditamento, già presentata al competente ufficio regionale.
4. I Soggetti proponenti, titolari di operazioni selezionate ed approvate secondo le modalità previste dall'Avviso, assumono la denominazione di Soggetti attuatori.
5. I Soggetti attuatori, ai fini dell'attuazione delle attività formative (aula/laboratori/workshop) e per tutta la durata della stessa, devono essere accreditati nel territorio regionale, ai sensi del Regolamento di riferimento vigente, nella macrotipologia C (Formazione continua e permanente), settore formativo "Servizi socio – assistenziali ed educativi", di cui al Regolamento per l'accreditamento.
6. Il mancato rispetto di quanto previsto al punto 5 è causa di decadenza dal contributo.

4. DIRITTI ED OBBLIGHI DEI SOGGETTI ATTUATORI

1. I Soggetti attuatori operano in un quadro di riferimento dato dall'adozione, da parte del Servizio, degli atti amministrativi di approvazione e ammissione al finanziamento dell'operazione, di concessione del contributo, di erogazione dell'anticipazione finanziaria, ove richiesta, e di erogazione del saldo, ove spettante, previsti dal presente Avviso.
2. Le operazioni sono approvate con decreto del dirigente responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla data di sottoscrizione del verbale di selezione da parte della Commissione di valutazione.
3. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di cui al punto 2.
4. Il Servizio, ad avvenuta adozione del decreto di concessione del contributo ed a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'Amministrazione, trasmette apposita nota al soggetto attuatore nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione, reperibile sul sito www.regione.fvg.it (sezione Amministrazione trasparente).
5. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile e previa presentazione di fideiussione bancaria o assicurativa da parte del soggetto attuatore, provvede alla erogazione dell'anticipazione finanziaria nei limiti previsti dal paragrafo 13 del presente Avviso.

6. Il rendiconto delle spese sostenute è oggetto di verifica da parte della struttura regionale competente entro 60 giorni dal ricevimento del rendiconto medesimo.
7. L'erogazione del saldo avviene con decreto adottato dal Servizio entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto.
8. I Soggetti attuatori devono assicurare:
   a) il rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dal paragrafo 18 del presente Avviso;
   b) la tenuta di un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione;
   c) l'avvio dell'operazione in data successiva a quella di presentazione della domanda e comunque in tempo utile ai fini del rispetto dei termini per l'avvio e la conclusione dell'operazione indicati nel presente Avviso. L'eventuale avvio dell'operazione, nel periodo intercorrente tra la presentazione dell'operazione e l'adozione dell'atto di concessione avviene sotto la responsabilità del soggetto attuatore che, in concomitanza con la comunicazione di avvio dell'attività, deve rilasciare apposita nota in cui dichiara che l'avvio anticipato avviene sotto la propria responsabilità e che nulla è dovuto da parte del Servizio, ove non si dovesse giungere all'adozione dell'atto di concessione per cause non imputabili al Servizio stesso;
   d) la realizzazione dell'operazione in conformità a quanto previsto nell'operazione ammessa a contributo;
   e) la completa realizzazione dell'operazione, anche a fronte della riduzione del numero di partecipanti in fase di attuazione, fatte salve cause eccezionali sopravvenute che devono essere adeguatamente motivate e accettate dal Servizio;
   f) la trasmissione delle dichiarazioni di avvio e di conclusione dell'operazione nei termini e con le modalità previste dalle disposizioni regionali vigenti. Si precisa che, ai sensi del Decreto 4495/LAVFORU del 22 aprile 2020 di modifica dell'articolo 7, comma 2, dell'Allegato 1 del Regolamento formazione "*il modello di chiusura è compilato in ogni sua parte, seguendo le istruzioni, ed è firmato dal Presidente della Commissione d'esame e dal responsabile del soggetto attuatore, o suo delegato, con funzione di segretario verbalizzante. La modulistica e le relative indicazioni operative per la compilazione sono reperibili alla pagina*: http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/area-operatori/FOGLIA8/ ";
   g) il flusso delle comunicazioni con il Servizio durante lo svolgimento dell'operazione, con l'utilizzo, ove previsto, della modulistica esistente;
   h) l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) per la trasmissione al Servizio di tutte le comunicazioni relative al procedimento, inviando le corrispondenze all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it;
   i) la conclusione delle operazioni entro i termini stabiliti dal decreto di concessione;
   j) la presentazione del rendiconto delle spese entro i termini stabiliti dal paragrafo 16 del presente Avviso;
   k) la corretta tenuta della documentazione ai fini dei controlli in itinere ed ex post;
   l) la piena disponibilità nelle fasi di controllo in itinere in loco;
   m) la conservazione presso i propri uffici delle versioni originali della documentazione rilevante per la realizzazione delle operazioni;

n) l'utilizzo della modulistica vigente relativa alle attestazioni finali.

5. DESCRIZIONE E STRUTTURA DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni da realizzare devono riguardare aspetti tematici riguardanti il rafforzamento delle competenze tecnico-professionali relative all'agire professionale e alle problematiche specifiche dell'utenza, il rafforzamento/potenziamento della comunità educante, la qualità dei servizi e nuove modalità organizzative degli stessi, la gestione dei processi di *governance* (lavoro di rete, sviluppo di progettualità innovative).
2. In coerenza con le tematiche trattate, le operazioni devono prevedere una stretta collaborazione e progettazione partecipata con i Servizi Sociali, Servizi socio-sanitari, Servizi socio-educativi o con la Direzione centrale salute, politiche sociali e disabilità per gli interventi riguardanti tematiche di rilevanza regionale.
3. Le modalità di collaborazione devono essere descritte da apposita nota da allegare alla documentazione prodotta in fase di presentazione dell'operazione.
4. Le operazioni potranno consistere in:
   a) attività di tipo seminariale (operazioni non formative);
   b) attività d'aula o laboratori (operazioni formative).
5. Il seminario, con una durata massima di 8 ore, è un'attività volta alla presentazione e discussione di argomenti specifici, al quale è possibile partecipare dibattendo e approfondendo la tematica trattata. Tale percorso breve e strutturato in un programma, mira all'approfondimento di un tema specifico mediante l'intervento di uno o più relatori.
6. Le attività d'aula, con una durata massima di 24 ore, sono finalizzate al conseguimento di conoscenze, abilità e competenze caratterizzate da un approccio prevalentemente teorico.
7. L'attività laboratoriale (workshop), con una durata massima di 24 ore, è un'attività che prevede l'analisi su argomenti specifici o risultati di ricerche con un gruppo ristretto di partecipanti che interagiscono su un determinato argomento. Un facilitatore indirizza e guida la discussione tra gli operatori, facilitando l'interazione ed un confronto interpersonale.
8. In relazione alle tematiche trattate, sono ammissibili visite didattiche di durata non superiore alle 4 ore.
9. Le operazioni formative si concludono con un esame finale della durata massima di 4 ore. Il superamento dell'esame finale determina il rilascio dell'attestato di frequenza ed il riconoscimento dei crediti formativi, qualora richiesti.
10. Per quanto attiene alle operazioni relative alle attività formative d'aula o laboratoriali (workshop), il soggetto deve rispettare i seguenti limiti di partecipazione degli operatori:
    a) numero minimo di partecipanti per i quali si prevede l'iscrizione alle operazioni: 12;
    b) numero massimo di partecipanti per i quali si prevede l'iscrizione: 25.
11. Il mancato rispetto delle indicazioni di cui alle lettere a) e b) del punto 10 determina la **non ammissibilità generale dell'operazione alla valutazione.**
12. I Soggetti attuatori devono garantire:
    a) Il raccordo con i Servizi Sociali, Socio-sanitari e Socio-educativi coinvolti;
    b) L'adeguata competenza ed esperienza dei relatori/docenti, esperti nelle tematiche specifiche, opportunamente documentate in fase di presentazione delle operazioni;

c) La presenza di uno o più facilitatori nell'ambito delle attività laboratoriali (workshop).

13. Sono previste verifiche in loco da parte della SRA per un controllo sulla corretta registrazione dei partecipanti.
14. Al termine del percorso formativo i partecipanti dovranno sostenere un esame finale, al superamento del quale verrà rilasciato un attestato di frequenza da parte del Soggetto attuatore. In caso di mancato superamento o non partecipazione all'esame finale, il Soggetto attuatore potrà rilasciare, su richiesta degli interessati un attestato di partecipazione.
15. Il soggetto attuatore dovrà provvedere a predisporre la documentazione necessaria per il riconoscimento di eventuali crediti formativi a favore dei partecipanti, da inviare alle Amministrazioni/enti di appartenenza.

6.DESTINATARI DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono destinate a persone occupate nel settore socio-assistenziale, socio-sanitario o socio-educativo.
2. Tenuto conto che la finalità dell'Avviso è quella di aggiornare e rafforzare le competenze degli operatori coinvolti nell'erogazione di servizi di assistenza diretta alla persona ovvero nel contrasto all'esclusione sociale, l'offerta formativa ha come destinatari sia dipendenti di Amministrazioni pubbliche presenti sul territorio regionale sia operatori del privato sociale o di altri *Stakeholders* che svolgono attività nell'ambito considerato dall'intervento formativo.
3. Ogni operazione dovrà pertanto prevedere la partecipazione sia di operatori pubblici che privati.

7. RISORSE FINANZIARIE

1. Le risorse finanziarie disponibili, per la realizzazione delle operazioni di cui al presente Avviso, sono pari a 500.000,00 EURO, a valere sull'Asse 4 – Capacità istituzionale e amministrativa - del Programma Operativo Regionale FSE 2014/2020.

8. GESTIONE FINANZIARIA

1. La gestione finanziaria e la rendicontazione delle operazioni, di cui al presente Avviso, avviene:
   a) **a costi reali,** per la realizzazione delle operazioni non formative (interventi di carattere seminariale) e per la realizzazione degli interventi di carattere formativo (aula/laboratoriali/workshop) relative ad interventi da realizzarsi, in prevalenza, con docenti di Fascia A e B (ad esempio: esperti a livello nazionale e internazionale);
   b) mediante **l'utilizzo di tabelle** standard di costi unitari, per la realizzazione degli interventi di carattere formativo (aula/laboratoriali/workshop).

   In fase di presentazione del progetto, il Soggetto attuatore indica l'importo previsto per la realizzazione delle operazioni.
2. Ai fini della predisposizione del preventivo di spesa dell'operazione di cui al punto 1. a), i costi, di cui al documento "Linee guida in materia di ammissibilità della spesa" approvate con decreto n. 5723 dd. 3/8/2016, relativi allo svolgimento dell'operazione, sono imputati alle seguenti voci di spesa previste nell'elenco di cui all'allegato A Spese ammissibili – attività non formative e attività formative – del Regolamento FSE:

Attività non formative:
B1.2 Ideazione e progettazione (nel limite massimo di 20 ore)
B1.3 Pubblicizzazione e promozione dell'operazione (nel limite massimo del 20% del costo complessivo)
B2.1 Personale interno (coordinatore, tutor, facilitatore, docenti)
B2.2 Collaboratori esterni (relatori, docenti, facilitatori)
B2.3 Erogazione del servizio
B2.5 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
B2.6 Utilizzo materiale di consumo per l'attività programmata
B4.3 Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione
C7 Altri costi indiretti ammissibili in base alla normativa vigente.
Il Regolamento (UE) N. 1303/2013 prevede la quantificazione di tale spesa in forma forfettaria nella misura del 15 % dei costi diretti del personale (es. attività di ideazione e progettazione, coordinamento, tutoraggio e segreteria/amministrazione svolta da personale interno).
Le spese di trasferta, previste dalle Linee guida in materia di ammissibilità della spesa, relative alla partecipazione di personale interno e di personale esterno alla realizzazione delle attività di carattere non formativo, sono ammissibili e sono imputabili alle voci di spesa B2.1 Personale interno e B2.2 Collaboratori esterni.
Attività formative:
B1.2 Ideazione e progettazione (nel limite massimo di 20 ore)
B1.3 Pubblicizzazione e promozione dell'operazione
B2.1 Docenza
B2.2 Tutoraggio
B2.3 Erogazione del servizio
B2.7 Esami e prove finali
B2.8 Altre funzioni tecniche
B2.9 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata
B2.10 Utilizzo materiali di consumo per l'attività programmata
B4.1 Direzione
B4.2 Coordinamento
B4.3 Segreteria tecnica e organizzativa, monitoraggio fisico e finanziario, rendicontazione
C0 Costi indiretti su base forfettaria

3. Le attività di carattere formativo (aula/laboratori/workshop) di cui al punto 1.b) vengono invece realizzate mediante l'utilizzo di tabelle standard di costi unitari (Unità di costo fisso – UCS) e, precisamente, attraverso l'applicazione dell'UCS 1, di cui al Documento UCS. Il costo dell'attività derivante dall'applicazione dell'UCS 1 è determinato nel modo seguente:

UCS 1 ora corso (139,00 euro) * n. ore di formazione

4. Il finanziamento pubblico è pari al 100% delle somme determinate secondo quanto indicato al punto 2 e 3 del presente paragrafo.

5. Il Soggetto attuatore deve assicurare un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferma restando la normativa contabile vigente.
6. Il suddetto sistema di contabilità separata o codificazione contabile deve, fra l'altro, garantire la visibilità del flusso incrociato fra le anticipazioni finanziarie della SRA ed i pagamenti connessi alle singole attività realizzate dal Soggetto attuatore.
7. I flussi finanziari erogati della SRA a favore del Soggetto attuatore avvengono attraverso una fase di anticipazione ed una fase di saldo.
8. All'avvio dell'operazione, il Soggetto attuatore può richiedere un'anticipazione fino al 85% della stessa che deve essere garantita da fideiussione bancaria o assicurativa. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/areaoperatori/FOGLIA8/.
9. Ad avvenuta verifica di ogni rendiconto attestante le spese sostenute per la realizzazione delle operazioni la SRA provvede all'erogazione del saldo spettante, pari alla differenza tra anticipazione e costo complessivo dell'operazione ammesso o alla richiesta di restituzione delle eventuali maggiori somme anticipate.

9. PRESENTAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. Le operazioni sono presentate, secondo la modalità a sportello mensile, a partire dal giorno successivo della pubblicazione sul BUR del presente Avviso, ed **entro le ore 24.00 del 30 settembre** 2021, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili.
2. Ogni soggetto proponente può presentare mensilmente un numero di operazioni non superiore a quattro (4), pena **l'esclusione dalla valutazione di tutte le operazioni presentate.**
3. I soggetti proponenti, non ancora accreditati nella macrotipologia C), (Formazione continua e permanente), settore formativo "Servizi socio – assistenziali ed educativi", di cui al Regolamento per l'accreditamento, possono presentare una (1) sola operazione, a pena di **non ammissibilità generale dell'operazione.**
4. Le operazioni devono essere presentate sull'apposito formulario on line, disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it formazione-lavoro/formazione/area operatori (Webforma), pena la non ammissibilità generale dell'operazione.
5. Per accedere al formulario on line i soggetti proponenti devono essere preventivamente registrati sul medesimo sito. Si ricorda che il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche concernente "Codice in materia di protezione dei dati personali", all'allegato B – Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza per trattamenti con strumenti informatici – prevede, al punto 7, la disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno 6 mesi. Pertanto, coloro la cui registrazione risulti scaduta devono, ai fini della riattivazione, inviare una richiesta via e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it e per conoscenza, a assistenza.fvg@insiel.it specificando:
   a) cognome e nome;
   b) codice fiscale;
   c) codice d'identificazione (username utilizzato).

Ps 90/19 Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali

6. Poiché l'autorizzazione ad accedere avviene tramite posta elettronica presso l'indirizzo e-mail registrato nel sistema per l'utente interessato, qualora l'indirizzo e-mail sia successivamente variato, è necessario fare una richiesta tramite e-mail a accesso.webforma@regione.fvg.it allegando una fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità ed indicando il vecchio indirizzo e-mail e quello nuovo.
7. Per segnalazioni di malfunzionamenti del software si invita a contattare il *call center* al numero verde 800.098.788 (per chiamate dall'estero o da cellulare 040.0649013) segnalando, quale riferimento, il codice prodotto R/WEBF.
8. Il servizio è attivo:
   a) dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 18.00;
   b) sabato dalle 8.00 alle 13.00.
9. Gli orari garantiti di funzionamento del sistema WebForma sono i seguenti:
   a) dal lunedì al venerdì, dalle 8.00 alle 18.00;
   b) sabato dalle 8.00 alle 12.30.
10. Il soggetto proponente predispone l'elenco domanda e scarica la domanda di finanziamento che va sottoscritta con firma elettronica qualificata dal legale rappresentante o suo delegato, formata nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 20, comma 3 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 e ricaricata nell'apposita sezione di web forma. Attraverso la funzione trasmetti il soggetto proponente invierà tramite web forma alla SRA tutta la documentazione necessaria ad ottenere il finanziamento.
11. Gli allegati alla domanda sono:
    a. documentazione attestante il pagamento dell'imposta di bollo
    b. una comunicazione contenente gli estremi della richiesta di accreditamento già presentata al competente ufficio regionale (solo per i soggetti non accreditati ai sensi del Regolamento accreditamento);
    c. nota di collaborazione e progettazione partecipata con i Servizi Sociali, Servizi socio-sanitari Servizi socio-educativi o con la Direzione salute, politiche sociali e disabilità.
12. Qualora al momento dell'invio della domanda il sistema non consenta ancora di allegare documentazione, gli allegati alla domanda di finanziamento dovranno essere inviati via pec all'indirizzo lavoro@certregione.fvg.it in **concomitanza** all'invio della domanda di finanziamento tramite sistema. Nell'oggetto della pec andrà indicato:

    "**Allegati POR FSE 2014/2020 – Programma specifico 90/19**
    Formazione operatori del sistema integrato – ufficio di TRIESTE"

13. Ai fini della valutazione, sono prese in considerazione le operazioni presentate alla SRA, tramite il sistema web forma, dal primo all'ultimo giorno del mese di riferimento**.** Modalità diverse di presentazione e il mancato rispetto dei termini previsti è causa di non ammissibilità generale dell'operazione.
14. In caso di contestazione, la data ed ora che fa fede è quella con cui la documentazione viene trasmessa, ovvero quando viene completata l'attività su *WebForma*.
15. La domanda presentata in esito al presente avviso è soggetta a imposta di bollo.

10. SELEZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La selezione delle operazioni, con riferimento alle operazioni presentate tra il primo e l'ultimo giorno dello sportello mensile, avviene entro 60 giorni dall'ultimo giorno del mese di riferimento.
2. Ogni operazione è selezionata sulla base del documento Metodologie, che prevede due fasi di selezione consecutive:

   a) la fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni che fa capo al responsabile dell'istruttoria;
   b) la fase di selezione (per la quale si applica la procedura di valutazione di coerenza di operazioni di carattere formativo) che è svolta da un'apposita Commissione nominata dal Servizio.
3. Con riferimento alla fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità ed al fine di dare massima chiarezza ed evidenza agli elementi che costituiscono causa di non ammissibilità alla successiva fase di selezione, si fornisce il seguente quadro riassuntivo:

Requisiti di ammissibilità generale	Cause che determinano la non ammissibilità dell'operazione alla fase di valutazione di coerenza
1) Rispetto dei termini di presentazione	– Mancato rispetto dei termini di presentazione delle operazioni, previsti al paragrafo 9 punto 1.
2) Rispetto delle modalità di presentazione	– Mancato rispetto del numero di operazioni da presentare previsto al paragrafo 9 punti 2 e 3; – Mancato rispetto delle modalità di trasmissione delle operazioni, previste al paragrafo 9 punti 4, 10 e 12; – Mancato rispetto della durata minima e massima delle operazioni prevista al paragrafo 5, punti 5, 6 e 7; – Mancato rispetto del numero minimo e massimo di allievi previsto al paragrafo 5 punto 10 a) e b).
3) Completezza e correttezza della documentazione	– Incompletezza e mancata correttezza della documentazione richiesta dall'Avviso, prevista al paragrafo 9 punto 11 lettere b) e c) – Mancata o non conforme sottoscrizione della domanda di finanziamento di cui al paragrafo 9 punto 10.
4) Possesso dei requisiti giuridici soggettivi da parte del soggetto proponente	– Mancato rispetto di quanto previsto al paragrafo 3, punti 1 e 2.
5) Possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa	– Per i soggetti non accreditati, mancata comunicazione contenente gli estremi della

	richiesta di accreditamento, di cui al paragrafo 4, punto 3

4. Per quanto concerne il possesso dei requisiti di capacità amministrativa, finanziaria e operativa, qualora il soggetto proponente sia un ente di formazione accreditato, i suddetti requisiti si danno per assolti. In caso, invece, di soggetti proponenti NON ancora accreditati, i requisiti di capacità sono verificati nella procedura che conduce all'accreditamento, la cui richiesta deve essere stata presentata al competente ufficio regionale precedentemente alla presentazione dell'operazione. Le operazioni presentate sono oggetto di regolare valutazione e di inserimento nelle conseguenti graduatorie, tuttavia l'attuazione delle stesse rimane sospesa per il termine ordinario della procedura di accreditamento, in attesa del suo buon esito.
5. Il mancato possesso anche di uno solo dei requisiti di ammissibilità previsti comporta l'inammissibilità dell'operazione alla successiva fase di valutazione di coerenza.
6. Il mancato rispetto delle condizioni di cui ai punti 1, 2 e 3, non comporta l'attivazione della procedura di cui all'articolo 16 bis della LR 7/2000, secondo le modalità indicate nel documento Linee guida SRA.
7. Con riferimento alla fase di valutazione di coerenza, si applicano i seguenti criteri:

   a) coerenza dell'operazione;
   b) coerenza con le priorità trasversali del POR;
   c) congruenza finanziaria
8. In particolare, sono oggetto di valutazione i seguenti elementi:

Coerenza dell'operazione
• Coerenza e qualità della progettazione: si fa riferimento a: - una accurata e pertinente analisi dei fabbisogni formativi espressi dai servizi/soggetti promotori e alla coerenza delle tematiche trattate con gli atti di programmazione regionale; - alle modalità e qualità del raccordo/collaborazione con i servizi/soggetti promotori; • Coerenza e qualità dell'organizzazione didattica sia dal punto di vista logistico (aule/laboratori, materiale didattico, etc.) sia per l'utilizzo di modalità didattiche innovative/sperimentali; • Presenza/coinvolgimento di relatori/docenti (espressamente indicati) esperti/competenti nelle tematiche specifiche oggetto dell'operazione; • Coerenza tra le singole parti che compongono la proposta progettuale (obiettivi, contenuti, articolazione/durata del percorso formativo, destinatari).
Coerenza con le priorità trasversali del POR
• Presenza di azioni specifiche e concrete atte a promuove il rafforzamento dei principi orizzontali di non discriminazione, pari opportunità e sviluppo sostenibile.
Congruenza finanziaria
• Corrispondenza delle voci di spesa a quanto previsto dall'Avviso (costi reali o UCS)

9. La mancata rispondenza anche ad uno solo degli elementi di valutazione comporta la valutazione negativa dell'operazione.

Ps 90/19 Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali

11. APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI

1. La selezione delle operazioni si conclude entro 60 giorni dal termine di chiusura per la presentazione delle operazioni.
2. Ad avvenuta selezione delle operazioni, il responsabile del procedimento, in applicazione del paragrafo 6.4 delle Linee guida SRA, ove ve ne siano le condizioni ed in relazione alle operazioni che non hanno superato la fase istruttoria di verifica di ammissibilità, comunica ai soggetti proponenti i motivi ostativi ai sensi dell'articolo 16 bis della LR 7/2000, indicando il termine entro cui far pervenire eventuali controdeduzioni.
3. Conclusa tale eventuale fase, il Servizio, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del verbale da parte della Commissione di valutazione, predispone un decreto con il quale approva, per tutte le tipologie di operazioni previste:
   a) elenco delle operazioni approvate in ordine di presentazione, con l'indicazione di quelle ammesse al finanziamento in base alla disponibilità finanziaria prevista;
   b) elenco delle operazioni non approvate secondo l'ordine di presentazione delle stesse.
4. Ove si verifichi l'adozione della procedura di cui all'art.16 bis della L.R. 7/2000, il termine di cui al punto 3 viene interrotto e riprende a decorrere dalla data finale indicata dal responsabile del procedimento ai fini della presentazione delle controdeduzioni.
5. Nel caso in cui vi sia concorrenza tra operazioni approvate rispetto alla disponibilità finanziaria, si procede all'ammissione a finanziamento dell'operazione pervenuta in data precedente.
6. Il decreto di cui al punto 3, è pubblicato nel Bollettino ufficiale della Regione e sul sito www.regione.fvg.it e la pubblicazione costituisce mezzo di notifica a tutti gli effetti.

12. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO

1. Il Servizio, con decreto del dirigente responsabile, provvede all'adozione dell'atto di concessione del contributo entro 60 giorni dall'adozione del decreto di approvazione delle operazioni.
2. Successivamente, il Servizio trasmette a ciascun soggetto attuatore apposita nota, nella quale comunica gli estremi del decreto di concessione reperibile sul sito www.regione.fvg.it (Sezione: Amministrazione trasparente).

13. FLUSSI FINANZIARI

1. Il costo dell'operazione approvato in fase di selezione costituisce il tetto massimo di spesa ammissibile.
2. E' prevista una anticipazione dell'85% del finanziamento da erogarsi successivamente all'avvio dell'attività in senso stretto e l'erogazione del saldo, qualora dovuto, pari alla differenza tra anticipazione e costo complessivo dell'operazione, da erogarsi ad avvenuta verifica del rendiconto.
3. I trasferimenti finanziari disposti a favore del soggetto attuatore da parte del Servizio a titolo di anticipazione devono essere coperti da una fideiussione del beneficiario, bancaria o assicurativa, almeno corrispondente al valore dell'importo anticipato. La fideiussione deve essere predisposta sulla base del modello disponibile sul sito www.regione.fvg.it *formazione lavoro/formazione/area operatori/modulistica*.

4. Il Servizio, dopo aver disposto la liquidazione dell'anticipazione o del saldo e a seguito dell'esito positivo dei controlli contabili interni dell'amministrazione, comunica ai beneficiari, con apposita nota, gli estremi del decreto e l'entità della somma sul totale concesso.

14. REVOCA DEL CONTRIBUTO

1. Il Servizio provvede alla revoca del contributo nei casi stabiliti dall'articolo 12 del Regolamento FSE e dall'articolo 19 del Regolamento formazione.

15. SEDI DI REALIZZAZIONE

1. Tutte le attività formative (aula, laboratori, workshop) previste dal presente Avviso devono realizzarsi presso sedi accreditate del soggetto attuatore titolare dell'operazione. Il numero degli allievi partecipanti all'operazione deve essere sempre coerente con la capienza dell'aula in cui l'attività formativa viene realizzata, così come definita in sede di accreditamento, pena la decadenza dal contributo.
2. È ammissibile il ricorso a sedi didattiche occasionali a fronte di specifiche esigenze, ai sensi di quanto disposto dal Regolamento per l'accreditamento. L'uso della sede didattica occasionale può essere previsto nel formulario di presentazione dell'operazione formativa, con le adeguate motivazioni che ne determinano l'utilizzo. Qualora l'uso della sede didattica occasionale non sia previsto nel formulario di presentazione dell'operazione, ma derivi da una diversa organizzazione che si rende opportuna o necessaria dopo l'approvazione dell'operazione stessa, il Soggetto attuatore, prima dell'utilizzo della stessa, deve darne comunicazione al Servizio utilizzando il modello COM*SedeOc* reperibile sul sito www.regione.fvg.it *lavoro formazione/formazione/area operatori*.
3. Per la realizzazione delle attività seminariali, la Regione FVG potrà mettere a disposizione proprie sedi, in considerazione dell'interesse pubblico degli argomenti trattati, della provenienza e del numero di operatori interessati dall'azione di sistema. In tal caso, non sarà ritenuta ammissibile la voce di spesa B2.5 Utilizzo locali e attrezzature per l'attività programmata.

16. RENDICONTAZIONE

1. Entro 60 giorni di calendario dalla conclusione dell'attività in senso stretto, il Soggetto attuatore deve presentare alla SRA, Servizio formazione, via San Francesco 37, Trieste, Ufficio protocollo VI piano, la documentazione attestante l'avvenuta effettiva realizzazione dell'operazione.
2. Per la presentazione del rendiconto deve essere utilizzato l'apposito applicativo informatico predisposto dall'ufficio regionale competente e disponibile sul sito www.regione.fvg.it.formazionelavoro/formazione/area operatori. Il documento generato dall'applicativo e il relativo file è presentato corredato dalla documentazione di cui ai punti 3 e 5.
3. La rendicontazione degli interventi di carattere non formativo e formativo di cui al paragrafo 5 punto 4 a) avviene a costi reali, secondo quanto previsto dall'articolo 19 del Regolamento Fse, e la documentazione da presentare consiste in:
   a) documentazione delle spese sostenute;
   b) i registri utilizzati in originale;
   c) la documentazione attestante l'attività di informazione e pubblicità svolta, corredata dai loghi;

d) i curricula professionali del personale esterno impiegato;
e) il prospetto di riepilogo ore/allievi;
f) le dichiarazioni sostitutive di atto notorio attestanti: la conformità delle copie agli originali, l'aliquota Irap applicata, la percentuale di indetraibilità Iva, il versamento dei contributi previdenziali, le ritenute fiscali, il pagamento di stipendi, i costi orari dei dipendenti, la dichiarazione attestante l'originalità del materiale didattico prodotto;
g) prospetti analitici che, per voce di spesa, descrivono i beni e i servizi oggetto di rendicontazione determinando l'ammontare dei costi inseriti nel rendiconto.

4. Per quanto riguarda le attività di carattere formativo (aula/laboratori/workshop) realizzate di cui al paragrafo 5 punto 4b), il corretto svolgimento e l'effettivo completamento delle operazioni costituisce di per sé dimostrazione dell'onere di spesa sostenuto, come previsto dall'art. 20 del Regolamento FSE. La rendicontazione di tali interventi avviene con l'applicazione della UCS di riferimento e la documentazione da presentare consiste in:
a) la relazione tecnico fisica dell'operazione, da presentare con l'utilizzo dell'apposito applicativo informatico di cui punto 2;
b) i registri utilizzati in originale;
c) la documentazione attestante l'attività di informazione e pubblicità svolta, corredata dai loghi;
d) i documenti attestanti l'attività di selezione dei partecipanti svolta, qualora pertinente;
e) il prospetto di riepilogo ore/allievi;
f) i curricula professionali del personale esterno impiegato;
g) la documentazione attestante il profilo professionale dei docenti interni;
h) il timesheet del tutor impiegato nell'attività formativa.

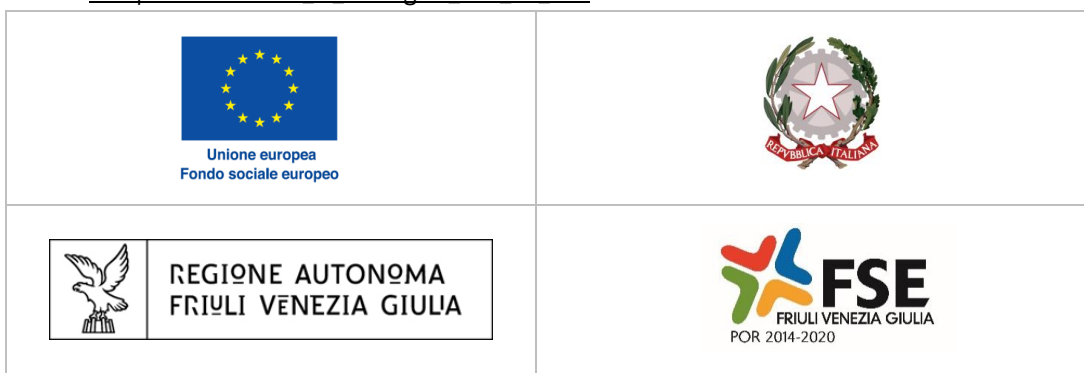
17. TRATTAMENTO DEI DATI

1. I dati personali e sensibili forniti al Servizio saranno raccolti, trattati e conservati, nel rispetto dei principi di correttezza, liceità e trasparenza amministrativa, per la gestione ed il corretto svolgimento delle procedure di cui al presente Avviso, secondo le modalità previste dalle leggi e dai regolamenti vigenti, in ottemperanza a quanto stabilito dal d.lgs. 196/2003, Codice in materia di protezione dei dati personali (di seguito Codice privacy), dal D. lgs. 101/2018 e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio.
2. I dati sono trattati a mezzo di sistemi informatici o manuali per le finalità istituzionali di:
   - comunicazione di dati a soggetti previsti dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, oltre alle necessarie comunicazioni ad altre amministrazioni o autorità pubbliche di gestione, controllo, vigilanza;
   - selezione ed autorizzazione di operazioni formative/non formative e di soggetti formativi per tali operazioni
   - monitoraggio, valutazione e indagini statistiche sui destinatari di interventi formativi/non formativi;
   - gestione dei procedimenti contabili;

   e sono conservati in archivi informatici e/o cartacei.
3. Ai sensi dell'articolo 13 del Codice privacy si segnala che:

- il titolare del trattamento è la Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, piazza Unità d'Italia 1, Trieste, nella persona del Presidente in carica;
- il responsabile della protezione dei dati è il dirigente dott. Mauro Vigini (delibera della Giunta regionale n. 538 del 15 marzo 2018);
- il responsabile della sicurezza dei trattamenti effettuati con ausili elettronici o comunque automatizzati e della conservazione dei dati è INSIEL S.p.A., Via San Francesco 43, Trieste.

18. INFORMAZIONE, COMUNICAZIONE E PUBBLICITA'

1. Il soggetto attuatore è tenuto ad adottare modalità di informazione e di comunicazione trasparenti ed in grado di garantire parità di accesso a tutte le potenziali categorie di destinatari.
2. Il soggetto attuatore è tenuto ad informare la platea dei possibili destinatari, adottando misure atte a dare adeguata visibilità, circa il fatto che l'operazione è cofinanziata dal Fondo sociale europeo, nell'ambito dell'attuazione del POR. Pertanto, tutti i documenti di carattere informativo e pubblicitario devono:
   - contenere una dichiarazione da cui risulti che il POR è cofinanziato dal Fondo sociale europeo;
   - recare tutti i seguenti loghi secondo gli standard previsi dal documento "Guida al logotipo istituzionale", disponibile sul sito istituzionale al link http://www.regione.fvg.it/rafvg/cms/RAFVG/formazione-lavoro/formazione/fondo-sociale-europeo/coordinato_di_immagine_FSE_14_20/

3. Ai suddetti loghi può essere aggiunto quello del soggetto attuatore.
4. La mancata pubblicizzazione dell'operazione e il mancato utilizzo dei loghi sopra descritti è causa di revoca del contributo, ai sensi dell'articolo 12 del Regolamento FSE.

19. PRINCIPI ORIZZONTALI

1. **SVILUPPO SOSTENIBILE.** I soggetti attuatori (e i soggetti proponenti in fase di presentazione delle operazioni) sono chiamati a prestare particolare attenzione alle possibili soluzioni e tecniche ecocompatibili nella realizzazione e gestione delle operazioni. Sarà privilegiata la proposta di operazioni in grado di rafforzare e dare impulso alla *green economy* ed alla *blue economy*, con le declinazioni proprie delle aree di specifico sviluppo regionale.

Ps 90/19 Formazione permanente rivolta agli operatori del sistema integrato dei servizi sociali

2. **PARI OPPORTUNITÀ E NON DISCRIMINAZIONE.** Si richiede ai soggetti attuatori (e ai soggetti proponenti in fase di presentazione delle operazioni) di dedicare particolare attenzione al sostegno delle persone a rischio di discriminazione per ragioni di razza, sesso, religione, età, disabilità, garantendone le pari possibilità di accesso alle operazioni finanziate.
3. **PARITÀ TRA UOMINI E DONNE.** I soggetti attuatori (e i soggetti proponenti in fase di presentazione delle operazioni) sono chiamati a valorizzare quelle operazioni che possono contribuire a favorire l'accesso e la permanenza delle donne negli ambiti lavorativi e sociali nei quali sono sottorappresentate.

20. ELEMENTI INFORMATIVI

1. Ai sensi dell'articolo 14 della legge regionale 7/2000, si comunicano i seguenti elementi informativi:
   - Responsabile del procedimento:
     Direttore del Servizio: dott. Igor De Bastiani - tel. 040/3775298; e-mail: igor.debastiani@regione.fvg.it
   - Responsabili dell'istruttoria:
     Fulvia Cante – tel. 040/3775124; e-mail: fulvia.cante@regione.fvg.it
     Giovanna Guerrieri – tel.040/3775077; e-mail: giovanna.guerrieri@regione.fvg.it
   - Referente del programma:
     dott.ssa Luigina Leonarduzzi – tel. 040/3775295 e-mail: luigina.leonarduzzi@regione.fvg.it
2. L'Amministrazione regionale non si assume alcuna responsabilità per la perdita di comunicazioni dovute ad inesatte indicazioni del recapito da parte del richiedente, ovvero per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato in domanda, né per eventuali disguidi postali o altro, comunque imputabili a responsabilità di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

21. SINTESI DEI TERMINI DI RIFERIMENTO

1. Al fine di fornire un quadro complessivo dei termini di riferimento delle operazioni inerenti il presente Avviso e confermando quanto già in parte indicato nelle precedenti pagine, sono stabiliti i seguenti termini:
   a) Le operazioni devono essere presentate, secondo la modalità a sportello mensile, sull'apposito formulario on line, disponibile sul sito Internet www.regione.fvg.it formazione-lavoro/formazione/area operatori (Webforma), a partire dal giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso nel Bollettino ufficiale della Regione ed entro le ore 24.00 del 31 dicembre 2021, salvo anticipato esaurimento delle risorse finanziarie disponibili;
   b) le operazioni sono selezionate entro 60 giorni dal termine previsto per la presentazione delle operazioni;
   c) le operazioni sono approvate entro 30 giorni dalla data di conclusione della selezione delle operazioni;
   d) le operazioni devono concludersi entro la data indicata nel decreto di concessione;
   e) l'atto di concessione del contributo viene adottato entro 60 giorni dalla data di approvazione delle operazioni;
   f) il rendiconto delle spese sostenute per la realizzazione dell'operazione deve essere presentato entro 60 giorni dalla data di conclusione dell'operazione;

g) il rendiconto delle spese sostenute è approvato entro 60 giorni dalla data di presentazione del rendiconto;
h) l'atto relativo all'erogazione del saldo, ove spettante, viene adottato entro 30 giorni dalla data di approvazione del rendiconto;
i) il termine finale per la chiusura del procedimento è il 31 dicembre 2022.

2. Informazioni e aggiornamenti successivi alla pubblicazione del presente Avviso saranno resi disponibili nella sezione del portale regionale dedicato.

20_33_1_DDS_FORM_19083_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 31 luglio 2020, n. 19083

LR n. 27/2017. Direttive per la predisposizione e la gestione dei percorsi di Istruzione e formazione professionale (IeFP) - a.f. 2020/2021. Approvazione ulteriori prototipi formativi di percorsi di Istruzione e formazione professionale (IeFP) da realizzarsi in via sussidiaria a.f. 2020/2021.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente);
VISTO il Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (Ordinamento della formazione professionale), approvato con DPReg n. 140/Pres. del 22 giugno 2017;
VISTO il decreto n. 8336/LAVFORU del 06 ottobre 2017, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 42 di data 18 ottobre 2017, con il quale è stato approvato l'Avviso pubblico per la presentazione di candidature per la gestione delle attività di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP);
VISTO il decreto n. 11769/LAVFORU di data 07 dicembre 2017, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 51 di data 20 dicembre 2017, con il quale è stato affidato l'incarico per l'organizzazione e la gestione dell'offerta formativa per gli anni 2018/2019, 2019/2020 e 2020/2021, all'Associazione Temporanea di Impresa Effe.Pi 2020 con capofila IAL Friuli Venezia Giulia, di seguito ATI Effe.Pi 2020;
VISTO il decreto n. 4097/LAVFORU del 17 aprile 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 18 di data 29 aprile 2020, con il quale sono state emanate le Direttive per la predisposizione e la gestione dei percorsi di Istruzione e Formazione Professionale (IeFP) - a.f. 2020/2021;
PRECISATO che l'articolo 1, comma 5, delle suddette Direttive regionali precisa che con nota successiva saranno comunicati i termini di presentazione dei prototipi relativi alle figure/profili oggetto di realizzazione in via sussidiaria da parte degli Istituti Professionali di Stato nell'anno formativo 2020/2021;
VISTA la nota n. 6218 del 6 luglio 2020 con la quale l'Ufficio Scolastico Regionale ha trasmesso l'elenco dei percorsi sussidiari di IeFP che verranno attivati nell'anno formativo 2020/2021;
VISTA la nota n. 115516/LAVFORU del 6 luglio 2020 con la quale, si invita l'ATI Effe.PI 2020 a presentare, secondo le modalità descritte nelle Direttive di cui al citato decreto n. 4097/LAVFORU, ulteriori 6 prototipi formativi, necessari per la realizzazione dei percorsi sussidiari di IeFP da parte degli Istituti Professionali di Stato nell'anno formativo 2020/2021;
VISTE le proposte di operazione (prototipi formativi) presentate entro i termini stabiliti dalla citata nota n. 115516/LAVFORU ovvero il 23 luglio 2020 da parte dell'ATI Effe.Pi 2020;
EVIDENZIATO che le proposte di operazione sono valutate sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) Regolamento (UE) n. 1303/2013", approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2321 del 6 dicembre 2018, attraverso una prima fase di ammissibilità e una seconda fase di valutazione di coerenza;
VISTO il decreto n. 15771/LAVFORU dell'8 giugno 2020 con cui è stata nominata la Commissione per la valutazione delle proposte di operazione presentate;
VISTO l'elenco recante gli esiti della fase istruttoria di verifica di ammissibilità delle operazioni;
VISTO il verbale del 29 luglio 2020 con cui la Commissione ha formalizzato i risultati della valutazione;
PRESO ATTO che dal citato verbale emerge che le proposte di operazione sono approvate, come dettagliatamente riportato nell'allegato 1, parte integrante del presente decreto;
PRECISATO che il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con DPReg n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modificazioni;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1363 del 23 luglio 2018, relativa all'articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. Per le motivazioni indicate in premessa, è approvato l'elenco delle operazioni (prototipi formativi) approvate di cui all'allegato 1, parte integrante del presente decreto.
2. Il presente decreto viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 31 luglio 2020

DE BASTIANI

ALLEGATO 1 - ELENCO DELLE OPERAZIONI APPROVATE

IEFP2020 Prototipi

PERCORSI IeFP - Prototipi 2020

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Esito
1	MONTATORE/MANUTENTORE DI SISTEMI ELETTROMECCANICI	FP2012327801	ATI EFFE.PI 2020	2020	APPROVATO
2	ADDETTO ALLE LAVORAZIONI DI FALEGNAMERIA	FP2012327802	ATI EFFE.PI 2020	2020	APPROVATO
3	ADDETTO ALLE ATTIVITA' AGROAMBIENTALI	FP2012327803	ATI EFFE.PI 2020	2020	APPROVATO
4	TECNICO ELETTRICO	FP2012327804	ATI EFFE.PI 2020	2020	APPROVATO
5	TECNICO GRAFICO	FP2012327805	ATI EFFE.PI 2020	2020	APPROVATO
6	TECNICO PER LA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DI IMPIANTI DI PRODUZIONE	FP2012327806	ATI EFFE.PI 2020	2020	APPROVATO

20_33_1_DDS_FORM_19084_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio formazione 31 luglio 2020, n. 19084/LAVFORU

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2019 - Programma specifico n. 28/19 - Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio-sanitario OSS. Avviso approvato con decreto n. 6633/LAVFORU dell'11 giugno 2019 e s.m.i.. Approvazione delle operazioni di Misure compensative FPGO presentate con modalità a sportello nel mese di giugno 2020 e contestuale prenotazione fondi.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la legge regionale 21 luglio 2017, n. 27 (Norme in materia di formazione e orientamento nell'ambito dell'apprendimento permanente);
PREMESSO che:
- la Commissione europea, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014 ha approvato il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
- la Giunta regionale, con deliberazione n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modifiche e integrazioni ha approvato il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2019";
- con D.P.Reg. n. 203/Pres di data 15 ottobre 2018 e successive modificazioni ed integrazioni è stato emanato il Regolamento per l'attuazione del Programma Operativo Regionale - POR - del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione, in attuazione dell'articolo 8, comma 17 della legge regionale 9 agosto 2018, n. 20 (Assestamento del bilancio per gli anni 2018-2020 ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 10 novembre 2015 n. 26)";
VISTO il Regolamento recante modalità di organizzazione, di gestione e di finanziamento delle attività di formazione professionale e delle attività non formative connesse ad attività di formazione professionale, in attuazione dell'articolo 53 della legge regionale 16 novembre 1982, n. 76 (ordinamento della formazione professionale), approvato con il D.P.Reg. n. 0140/Pres. del 22 giugno 2017 e successive modificazioni ed integrazioni;
PRESO ATTO che il PPO 2019 prevede la realizzazione del programma specifico n. 28/19 - Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio sanitario - OSS a valere sull'asse 1, occupazione, obiettivo specifico 8.2 - Azione 8.5.1 per euro 1500.000,00; e sull'asse 1, occupazione, obiettivo specifico 8.5 - azione 8.5.1 per euro 1.000.000,00;
VISTA la delibera di Giunta Regionale n. 346 del 6 marzo 2020 "POR FSE 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni -PPO. Ricognizione dello stato di avanzamento della programmazione, modificazioni e integrazioni al PPO 2019, modificazioni al PPO 2015" che approva una integrazione finanziaria di euro 700.000,00 per il P.S. 28/19 a valere sull'asse 1, obiettivo specifico 8.5 ed una integrazione finanziaria di euro 300.000,00 per il P.S. 28/19 a valere sull'asse 1, obiettivo specifico 8.2;
PRESO ATTO che, a seguito della integrazione finanziaria la disponibilità complessiva del programma specifico n. 28/19 - Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio sanitario - OSS è di euro 1.800.000,00 a valere sull'asse 1, occupazione, obiettivo specifico 8.2 - Azione 8.5.1 e di euro 1.700.000,00 sull'asse 1, occupazione, obiettivo specifico 8.5 - azione 8.5.1
PRECISATO che in attuazione delle disposizioni citate vengono finanziati progetti selezionati in base ad avvisi pubblici;
VISTO il decreto n. 6633/LAVFORU del 11 giugno 2019 e s.m.i., pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 25 del 19 giugno 2019 con il quale è stato approvato l'Avviso ad oggetto "Programma specifico n. 28/19 - Percorsi di formazione per l'acquisizione della qualifica di Operatore socio-sanitario OSS Formazione iniziale - Misure compensative - Percorsi personalizzati";
PRECISATO che nel mese di giugno 2020 sono pervenute sei operazioni di "Misure compensative FPGO (Formazione permanente per gruppi omogenei)" presentate secondo la modalità a sportello;
EVIDENZIATO che le operazioni vengono valutate sulla base di quanto previsto dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2.a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017 e s.m.i.;

VISTO l'elenco 15 luglio 2020, che riporta l'esito della fase istruttoria di verifica dell'ammissibilità delle operazioni;
CONSIDERATO che le operazioni hanno superato positivamente la fase di verifica di ammissibilità;
VISTO inoltre il decreto n. 11834/LAVFORU del 15 ottobre 2019 con cui è stata nominata la Commissione per la valutazione delle operazioni presentate;
VISTI il verbale, sottoscritto in data 29 luglio 2020 in cui la Commissione ha formalizzato i risultati della valutazione delle operazioni;
PRESO ATTO che dal verbale emerge che le sei operazioni presentate nel mese di giugno 2020 ed ammesse alla fase di valutazione hanno conseguito una valutazione positiva;
CONSIDERATO che negli allegati al presente decreto, sono rispettivamente evidenziati:
- Allegato 1 (parte integrante): elenco delle operazioni approvate ed ammesse a finanziamento;
- elenco delle operazioni approvate, per le quali si provvede alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio regionale (Allegato A);
CONSIDERATO che, come evidenziato dall'Allegato A, per le operazioni approvate il totale del costo ammesso a contributo è di complessivi euro 394.065,00;
PRECISATO che, sulla base di quanto indicato nell'Allegato A, si provvede alla prenotazione della spesa a carico dei capitoli 3241, 3242, 3243, 3245, 3246 e 3247 del bilancio regionale per la somma complessiva di euro 394.065,00 come di seguito indicato:

Capitolo		spesa autorizzata esercizio in corso
Quota Regione	3241	29.294,25
Quota Stato	3242	68.353,25
Quota UE	3243	97.647,50
Quota Regione	3245	29.815,50
Quota Stato	3246	69.569,50
Quota UE	3247	99.385,00
Totale		394.065,00

PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1, parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale);
VISTA la legge regionale 27 dicembre 2019, n. 23 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2020-2022);
VISTA la legge regionale 27 dicembre 2019, n. 24 (Legge di stabilità 2020);
VISTA la legge regionale 27 dicembre 2019, n. 25 (Bilancio di previsione per gli anni 2020-2022 e per l'anno 2020);
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al Bilancio di previsione per gli anni 2020-2022 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2282 del 27 dicembre 2019;
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2020 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2283 del 27 dicembre 2019;
RICHIAMATO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004, e successive modifiche ed integrazioni;
RICHIAMATA la deliberazione della Giunta regionale n. 1363 del 23 luglio 2018 e successive modifiche ed integrazioni, relativa alla articolazione e declaratoria di funzioni delle strutture organizzative della Presidenza della Regione, delle Direzioni centrali e degli Enti regionali;

DECRETA

1. In relazione all'Avviso citato in premessa ed a seguito dell'esame delle operazioni "Misure compensative FPGO (Formazione permanente per gruppi omogenei)" presentate secondo la modalità "a sportello" nel mese di giugno 2020 sono approvati i seguenti documenti:
- allegato 1 (parte integrante) elenco delle operazioni approvate e finanziate;
- elenco delle operazioni approvate, per le quali si provvede alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio regionale (allegato A).

2. Sulla base di quanto indicato nell'allegato A, è disposta la prenotazione di euro 394.065,00 a carico dei capitoli di spesa del Bilancio regionale 2020, come di seguito indicato:

Capitolo		spesa autorizzata esercizio in corso
Quota Regione	3241	29.294,25
Quota Stato	3242	68.353,25
Quota UE	3243	97.647,50
Quota Regione	3245	29.815,50
Quota Stato	3246	69.569,50
Quota UE	3247	99.385,00
Totale		394.065,00

3. Per le imputazioni contabili e i codici previsti dalla normativa vigente, si rinvia all'allegato contabile, che costituisce parte integrante del presente atto.
4. Il presente provvedimento, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione con valore di notifica a tutti gli effetti.

Trieste, 31 luglio 2020

DE BASTIANI

ALLEGATO 1 - GRADUATORIA DELLE OPERAZIONI APPROVATE
(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

1420MCO2819

FSE 2014/2020 - MISURE COMPENSATIVE OSS - 1

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	Punti
1	MISURE COMPENSATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI OSS	FP2010586901	INDAR - FORMAZIONE E SVILUPPO - SOCIETA' COOPERATIVA	2020	55.600,00	55.600,00	83,6
2	MISURE COMPENSATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI OSS	FP2010769702	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2020	65.191,00	65.191,00	88,4
3	MISURE COMPENSATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI OSS	FP2010769701	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2020	49.484,00	49.484,00	88,4
4	MISURE COMPENSATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI OSS	FP2010769703	EN.A.I.P. (ENTE A.C.L.I. ISTRUZIONE PROFESSIONALE) FRIULI - VENEZIA GIULIA	2020	80.620,00	80.620,00	88,4
			Totale con finanziamento		250.895,00	250.895,00	
			Totale		250.895,00	250.895,00	

1420MCO2819D

FSE 2014/2020 - MISURE COMPENSATIVE OSS - 1 DONNE

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	Punti
1	MISURE COMPENSATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA DI OSS	FP2010586902	INDAR - FORMAZIONE E SVILUPPO - SOCIETA' COOPERATIVA	2020	80.620,00	80.620,00	83,6
2	MISURE COMPENSATIVE PER IL CONSEGUIMENTO DELLA QUALIFICA OSS	FP2011245701	CRAMARS SOCIETA' COOPERATIVA SOCIALE	2020	62.550,00	62.550,00	82
			Totale con finanziamento		143.170,00	143.170,00	
			Totale		143.170,00	143.170,00	
			Totale con finanziamento		394.065,00	394.065,00	
			Totale		394.065,00	394.065,00	

20_33_1_DDS_FSE_18952_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 28 luglio 2020, n. 18952

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2019. Programma specifico 98/19 - Corso di alta formazione Digital Industrial Innovation Manager. Approvazione operazione. Scadenza 10 luglio 2020.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTO il decreto n. 15094/LAVFORU del 30 maggio 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 24 del 10 giugno 2020, con il quale è stato emanato l'avviso per la presentazione di operazioni a valere sull'asse 3 - istruzione e formazione del Programma Operativo del Friuli Venezia Giulia - Fondo sociale europeo - Programmazione 2014/2020, in attuazione del programma specifico n. 98/19 - Corso di alta formazione DIGITAL INDUSTRIAL INNOVATION MANAGER - del documento "Pianificazione Periodica delle Operazioni - PPO - Annualità 2019" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 467 del 22 marzo 2019 e successive modificazioni;

PRECISATO che il succitato Avviso prevede la realizzazione di un percorso di alta formazione intitolato "DIIM - Digital Industrial Innovation Manager IP4FVG" il quale è realizzato dal soggetto che risulterà titolare della proposta formativa che avrà raggiunto il miglior punteggio in esito alla selezione e verrà svolto in raccordo con Industry Platform 4 FVG - IP4FVG1;

PRECISATO che l'Avviso prevede la presentazione di un'operazione da parte di soggetti pubblici o privati senza scopo di lucro e aventi tra i propri fini statutari la formazione professionale;

PRECISATO che l'operazione può essere presentata in forma singola o in partenariato nella forma di Associazione temporanea di imprese - ATI o, se non costituita, con la manifestazione dell'impegno a costituirsi in ATI, e che ciascun soggetto avente titolo può presentare una sola operazione in forma singola o in quanto componente di un'ATI o di una costituenda ATI;

PRECISATO che le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione delle operazioni ammontano complessivamente ad euro 70.000,00;

PRECISATO che le operazioni devono essere presentate alla Struttura regionale attuatrice entro le ore 17:00 del 10 luglio 2020;

EVIDENZIATO che le operazioni vengono valutate mediante una fase di ammissibilità ed una fase comparativa sulla base di quanto stabilito dal documento "Linee guida alle strutture regionali attuatrici" e dal documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110 par. 2 a) Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 2069 del 26 ottobre 2017, e dalle Linee guida SRA nel tempo vigenti;

PRECISATO che, entro la scadenza del termine stabilito dall'Avviso, è pervenuta un'operazione presentata da ATI 'DIIM 2020', composta da Consorzio Friuli Formazione, Unindustria Servizi & Formazione Treviso Pordenone Scarl, consorzio per l'Area di ricerca scientifica e tecnologica di Trieste- Area Science Park, con capofila Consorzio Friuli Formazione;

EVIDENZIATO che la commissione di valutazione, costituita con decreto n. 18829/LAVFORU del 21 luglio 2020, ha provveduto alla valutazione dell'operazione presentata entro il 10 luglio 2020, formalizzando le risultanze finali nel verbale di valutazione del 21 luglio 2020;

PRESO ATTO che dal citato verbale di valutazione emerge che l'operazione presentata ha superato la soglia di punteggio utile per l'inserimento in graduatoria;

CONSIDERATO che la valutazione dell'operazione presentata determina la predisposizione del seguente documento:

- graduatoria delle operazioni approvate e finanziate che hanno conseguito un punteggio uguale o superiore a quello minimo previsto (allegato 1 parte integrante);

CONSIDERATO che l'allegato 1 determina l'approvazione ed il finanziamento dell'operazione "DIIM - Digital Industrial Innovation Manager IP4FVG" presentata da ATI 'DIIM 2020' per complessivi euro 67.510,80;

PRECISATO che sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio pluriennale della regione:

Capitolo S/3634 - competenza 2020 - euro 10.126,62
Capitolo S/3635 - competenza 2020 - euro 23.628,78
Capitolo S/3636 - competenza 2020 - euro 33.755,40
PRECISATO che le operazioni formative devono concludersi entro il 31 luglio 2021;
EVIDENZIATO che la decorrenza dell'incarico da parte della Regione è condizionata dalla formalizzazione dell'ATI che deve intervenire entro trenta giorni dalla data di adozione del presente decreto;
PRECISATO inoltre che i soggetti attuatori ai quali compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, maturano il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l'articolo 20;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363, avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito alla dott.ssa Ketty Segatti l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2019 e per la durata di un anno;
VISTO il decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 8982/LAVFORU del 6 agosto 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno delle cui competenze ricade il ruolo di Autorità di Gestione del POR FSE;
VISTA la legge regionale 8 agosto 2007, n. 21 (Norme in materia di programmazione finanziaria e di contabilità regionale) e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA la legge regionale 10 novembre 2015, n. 26 (Disposizioni in materia di programmazione e contabilità e altre disposizioni finanziarie urgenti);
VISTA la legge regionale 27 dicembre 2019, n. 23 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2020-2022);
VISTA la legge regionale 27 dicembre 2019, n. 24 (Legge di stabilità 2020);
VISTA la legge regionale 27 dicembre 2019, n. 25 (Bilancio di previsione per gli anni 2020-2022 e per l'anno 2020);
VISTO il Documento tecnico di accompagnamento al bilancio di previsione per gli anni 2020-2022 e per l'anno 2020 approvato con delibera della Giunta regionale n. 2282 del 27 dicembre 2019;
VISTO il Bilancio finanziario gestionale per l'anno 2020 approvato con delibera della Giunta regionale n.2283 del 27 dicembre 2019;

DECRETA

1. In relazione all'Avviso indicato in premessa ed a seguito dell'esame dell'operazione presentata entro il 10 luglio 2020 è approvato il seguente documento:
- graduatoria delle operazioni approvate e finanziate che hanno conseguito un punteggio uguale o superiore a quello minimo previsto (allegato 1 parte integrante).

2. L'allegato 1 determina l'approvazione e l'ammissione al finanziamento dell'operazione "DIIM - Digital Industrial Innovation Manager IP4FVG" presentata da ATI 'DIIM 2020' per complessivi euro 67.510,80.
3. Sulla base di quanto indicato nell'allegato A si provvede come segue alla prenotazione dei fondi necessari a carico del bilancio pluriennale della regione:
Capitolo S/3634 - competenza 2020 - euro 10.126,62
Capitolo S/3635 - competenza 2020 - euro 23.628,78
Capitolo S/3636 - competenza 2020 - euro 33.755,40
4. Per le imputazioni contabili e i codici previsti dalla normativa vigente, si rinvia all'allegato contabile, che costituisce parte integrante del presente atto.
5. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 28 luglio 2020

SEGATTI

ALLEGATO 1 - GRADUATORIA DELLE OPERAZIONI APPROVATE

(Sono finanziate le operazioni con numero d'ordine in grassetto sottolineato)

1420DIIM9819

FSE 2014/2020 - CORSO DI ALTA FORMAZIONE DIGITAL INDUSTRIAL INNOVATION MANAGER ps 98/19

N°	Denominazione Operazione	Codice Operazione	Operatore	Anno rif.	Costo ammesso	Contributo	Punti
1	DIIM - DIGITAL INDUSTRIAL INNOVATION MANAGER IP4FVG	FP2011993601	ATI 'DIIM 2020'	2020	67.510,80	67.510,80	50
			Totale con finanziamento		67.510,80	67.510,80	
			Totale		67.510,80	67.510,80	
			Totale con finanziamento		67.510,80	67.510,80	
			Totale		67.510,80	67.510,80	

20_33_1_DDS_FSE_18953_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo 28 luglio 2020, n. 18953

Piano integrato di politiche per l'occupazione e per il lavoro - PIPOL. Iniziativa occupazione giovani. Approvazione progetti formativi di tirocinio presentati nella prima quindicina del mese di luglio 2020.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la delibera della Giunta regionale n. 194 del 2 febbraio 2018, e successive modifiche ed integrazioni, con la quale è stato approvato il "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL II^ fase. PIPOL 18/20", il quale mantiene e intende valorizzare ulteriormente gli aspetti che hanno contraddistinto la fase precedente e attua la seconda fase del PIPOL PON IOG Garanzia Giovani;
VISTO il Decreto Direttoriale n. 22 del 17 gennaio 2018, e successive modifiche ed integrazioni, con il quale ANPAL ha ripartito le risorse del Programma Operativo nazionale "Iniziativa Occupazione Giovani" tra le Regioni e la Provincia autonoma di Trento per l'attuazione della seconda fase di Garanzia Giovani, assegnando alla Regione FVG risorse pari ad euro 7.968.529,00;
VISTO il decreto n. 1527/LAVFORU del 24 febbraio 2020, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione n. 10 del 4 marzo 2020, con il quale è stato approvato il documento denominato "Piano Integrato di Politiche per l'Occupazione e per il Lavoro - PIPOL - PON IOG - Iniziativa Occupazione Giovani. Disposizioni tecnico operative per la realizzazione dei tirocini extracurricolari sul territorio regionale";
VISTO il decreto n. 8082/LAVFORU dell'11 maggio 2020, con il quale sono state apportate modifiche ed integrazioni al citato documento;
EVIDENZIATO che le citate Direttive di cui al decreto 1527/LAVFORU/2020 prevedono la realizzazione delle seguenti tipologie di tirocini:
a) tirocini formativi e di orientamento, rivolti a soggetti che hanno conseguito un titolo di studio universitario ai sensi dell'articolo 2, comma 2, lett. a) del "Regolamento per l'attivazione di tirocini ai sensi dell'articolo 63 della legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro)" approvato con DPReg n. 57/Pres/2018;
b) tirocini di inserimento o reinserimento al lavoro, rivolti a soggetti in stato di disoccupazione, ai sensi dell'articolo 2, comma 2, lett. b) del sopracitato Regolamento tirocini;
EVIDENZIATO che i tirocini di cui alla lettera a) sono organizzati dalle Università degli studi di Trieste e di Udine;
EVIDENZIATO che i tirocini di cui alla lettera b) sono organizzati dalle PO servizi ai lavoratori hub giuliano, isontino, pordenonese, Udine e basso Friuli, medio e alto Friuli;
PRECISATO che le Direttive prevedono che i progetti formativi di tirocinio siano presentati in via telematica con cadenza quindicinale;
EVIDENZIATO che i progetti formativi di tirocinio vengono valutati sulla base del documento "Metodologie e criteri per la selezione delle operazioni da ammettere al finanziamento del POR ex art. 110, par. 2 a) del Regolamento (UE) 1303/2013" approvato dalla Giunta regionale con Deliberazione n. 2321 del 6 dicembre 2018;
EVIDENZIATO che le risorse finanziarie disponibili per la realizzazione dei tirocini extracurricolari sul territorio regionale sono le seguenti:

Disponibilità PON IOG	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
7.368.529,00	RISORSE INDIVISE			

RICHIAMATO il decreto n. 18222/LAVFORU del 7 luglio 2020, con il quale sono stati approvati i progetti formativi di tirocinio presentati nella seconda quindicina del mese di giugno 2020, ed a seguito de quale la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

Disponibilità residua PON IOG	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
7.314.729,00	RISORSE INDIVISE			

VISTI i progetti formativi di tirocinio presentati nella prima quindicina del mese di luglio 2020;
EVIDENZIATO che la commissione di valutazione, costituita con decreto n. 15308/LAVFORU del 4 giugno 2020, ha provveduto alla valutazione dei progetti formativi di tirocinio presentati nella prima quindicina del mese di luglio 2020, formalizzando le risultanze finali nel verbale di valutazione del 21

luglio 2020;
PRESO ATTO che dal citato verbale di valutazione emerge che 18 progetti formativi di tirocinio sono stati valutati positivamente e sono approvabili, mentre un progetto formativo di tirocinio è stato valutato negativamente e pertanto non è approvabile;
CONSIDERATO che la valutazione dei progetti formativi di tirocinio presentati nella prima quindicina del mese di luglio 2020 determina la predisposizione dei seguenti documenti:
- elenco dei progetti formativi di tirocinio approvati e ammessi a finanziamento (allegato 1 parte integrante)
- elenco dei progetti formativi di tirocinio non approvati (allegato 1 parte integrante);

CONSIDERATO pertanto che l'allegato 1 "elenco dei progetti formativi di tirocinio approvati e ammessi a finanziamento" determina l'approvazione ed il finanziamento di 18 progetti formativi di tirocinio per complessivi euro 31.900,00;
EVIDENZIATO che la disponibilità finanziaria residua è la seguente:

Disponibilità residua PON IOG	Trieste	Gorizia	Udine	Pordenone
7.282.829,00	RISORSE INDIVISE			

PRECISATO inoltre che i soggetti promotori cui compete la realizzazione delle attività di cui si tratta, maturano il diritto al percepimento del finanziamento ad avvenuta realizzazione delle attività, nella misura risultante dal relativo rendiconto e dopo la verifica di questo da parte della Regione;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;
VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 0277/Pres. del 27 agosto 2004 e successive modifiche, ed in particolare l'articolo 20;
VISTA la deliberazione della Giunta regionale del giorno 23 luglio 2018, n. 1363 avente ad oggetto "Articolazione organizzativa generale dell'amministrazione regionale e articolazione e declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative della presidenza della regione, delle direzioni centrali e degli enti regionali nonché l'assetto delle posizioni organizzative" e successive modifiche ed integrazioni;
VISTA inoltre la deliberazione della Giunta regionale n. 1327 del 26 luglio 2019 con la quale viene conferito alla dott.ssa Ketty Segatti l'incarico di Vicedirettore centrale della Direzione centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia, a decorrere dal 2 agosto 2019 e per la durata di un anno;
VISTO il decreto del Direttore centrale lavoro, formazione, istruzione e famiglia n. 8982/LAVFORU del 6 agosto 2019, con il quale il Vicedirettore centrale viene preposto alla direzione del Servizio apprendimento permanente e Fondo sociale europeo all'interno delle cui competenze ricade il ruolo di Autorità di Gestione del POR FSE;

DECRETA

1. In relazione alle Disposizioni indicate in premessa ed a seguito della valutazione dei progetti formativi di tirocinio presentati nella prima quindicina del mese di luglio 2020, è approvato il seguente documento:
- elenco dei progetti formativi di tirocinio approvati e ammessi a finanziamento (allegato 1 parte integrante)
- elenco dei progetti formativi di tirocinio non approvati (allegato 1 parte integrante)

2. L'allegato 1 "elenco dei progetti formativi di tirocinio approvati e ammessi a finanziamento" determina l'approvazione ed il finanziamento di 18 progetti formativi di tirocinio per complessivi euro 31.900,00.
3. Alla spesa si fa fronte nell'ambito del PON IOG.
4. Il presente decreto, comprensivo dell'allegato 1 parte integrante, viene pubblicato sul Bollettino ufficiale della Regione.
Trieste, 28 luglio 2020

SEGATTI

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA

ALLEGATO 1:

ELENCO DEI PROGETTI FORMATIVI DI TIROCINIO APPROVATI E AMMESSI A FINANZIAMENTO

Garanzia Giovani 2020

Promotore	Cod. Progetto	Titolo	Misura	Contributo approvato	Data protocollo	Nro. protocollo
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA (TS)	FP20200112502001	TIROCINIO IN REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI SUPPORTO AL PROGETTO EDILE V.V	Tirocini	1.800,00 €	01/07/2020	N° 112502
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	FP20200112980001	Tirocinio in PROGETTISTA EDILE IN AMBITO ENERGETICO E STRUTTURALE - F.D.F	Tirocini	2.200,00 €	01/07/2020	N° 112980
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA (UD)	FP20200114571001	TIROCINIO IN ADDETTA ALLA CONTABILITA'	Tirocini	1.500,00 €	03/07/2020	N° 114571
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	FP20200114863001	Tirocinio in micro-tomografia in contrasto di fase per l'Istologia Virtuale di tessuti biologici - L.D.	Tirocini	2.200,00 €	03/07/2020	N° 114863
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE (TS)	FP20200115250001	TIROCINIO in Efficientamento energetico e Project Management delle fasi di progetto - M.C.	Tirocini	2.200,00 €	06/07/2020	N° 115250
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA (TS)	FP20200115623001	TIROCINIO IN Realizzazione delle scritture e degli adempimenti fiscali e previdenziali ed emissione/registrazione di documenti contabili	Tirocini	1.800,00 €	06/07/2020	N° 115623
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA (UD)	FP20200115763001	TIROCINIO IN ADDETTO AFFILATURA UTENSILI	Tirocini	1.200,00 €	07/07/2020	N° 115763
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA (UD)	FP20200115772001	TIROCINIO IN TECNICO DEL MARKETING	Tirocini	1.800,00 €	07/07/2020	N° 115772
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA (PN)	FP20200117327001	TIROCINIO IN TECNICO PROGRAMMATORE / ANALISTA DI SISTEMA	Tirocini	1.800,00 €	09/07/2020	N° 117327
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA (TS)	FP20200117365001	TIROCINIO IN Realizzazione di trattamenti estetici	Tirocini	1.800,00 €	09/07/2020	N° 117365
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI UDINE (UD)	FP20200118193001	Tirocinio in LAVORAZIONE E PRODUZIONE DI BIRRA - V.R.	Tirocini	1.900,00 €	10/07/2020	N° 118193
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA (UD)	FP20200118194001	TIROCINIO IN TECNICO HARDWARE - ASSISTENZA CLIENTI	Tirocini	1.800,00 €	10/07/2020	N° 118194
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA (UD)	FP20200118195001	TIROCINIO IN ADDETTA CURE ESTETICHE	Tirocini	1.800,00 €	10/07/2020	N° 118195
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/DIREZIONE	FP20200118933001	TIROCINIO IN CONTABILE DI MAGAZZINO	Tirocini	1.800,00 €	13/07/2020	N° 118933

Garanzia Giovani 2020

Promotore	Cod. Progetto	Titolo	Misura	Contributo approvato	Data protocollo	Nro. protocollo
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA (PN)	FP20200119219001	TIROCINIO IN ADDETTO PROCEDURE CONTABILI	Tirocini	900,00 €	14/07/2020	N° 119219
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA (UD)	FP20200119853001	ADDETTA COMMESSA/MAGAZZINIERA	Tirocini	1.800,00 €	15/07/2020	N° 119853
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/DIREZIONE CENTRALE LAVORO, FORMAZIONE, ISTRUZIONE E FAMIGLIA (GO)	FP20200120102001	ADDETTA ALLE ATTIVITA' INERENTI LA PROGETTAZIONE EDILIZIA	Tirocini	1.800,00 €	15/07/2020	N° 120102
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA (UD)	FP20200120180001	Tirocinio in Meccanico di Z M	Tirocini	1.800,00 €	15/07/2020	N° 120180

Totale progetti : 18 **31.900,00 €**

ELENCO DEI PROGETTI FORMATIVI DI TIROCINIO NON APPROVATI

Garanzia Giovani 2020

Promotore	Cod. Progetto	Titolo	Misura	Data protocollo	Nro. protocollo	Motivazione
REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA/EXSLP Gorizia (GO)	FP20200118410001	ADDETTA IN ATTIVITA' DI ANIMAZIONE SOCIALE	Tirocini	13/07/2020	N° 118410	Coerenza dell'operazione: NO Congruenza finanziaria: SI

Totale progetti : 1 **0,00 €**

Pagina 3 di 3

20_33_1_DDS_LLPP TRASP_2732_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio lavori pubblici, infrastrutture di trasporto e comunicazione 10 luglio 2020, n. 2732-D/ESP/327/86 (Estratto)

DPR 327/2001, art. 20, comma 3. Costruzione ed esercizio di un impianto per la produzione di energia elettrica a fonte rinnovabile, (idroelettrico), sul rio Seide, in Comune di Malborghetto-Valbruna. Aggiornamento dati decreto definitivo di espropriazione ed asservimento. Società proponente: Seide Power Srl.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

(omissis)

DECRETA

Art. 1

A seguito della pronuncia espropriativa portata a termine dalla Protezione Civile la pc. 1002/3 e la pc. 1001/27, ex porzione della pc. 1001/13 ex pc. 1001/4, del foglio 12 in Comune di Malborghetto-Valbruna, sezione di Ugovizza, sono state intavolate a favore del Demanio Idrico della Regione Autonoma FVG, giusto Decreto Tavolare GN 404/2020, e pertanto non risultando più di proprietà del signor PRESCHERN Giorgio, nato in Iugoslavia il 10.12.1973, vengono stralciate dal disposto dell'art. 1 del decreto definitivo n. 2598/TERINF dd. 11.06.2018;

Art. 2

per la realizzazione dell'opera citata in premessa è confermata, ai sensi dell'art 23, comma 3 del d.P.R. 327/2001, a favore della società Seide Power S.r.l., c.f. e P.I. 02748100308, con sede in Gemona del Friuli (UD), in Via Picco, n. 31, la pronuncia espropriativa totale e parziale mediante la costituzione coattiva di una servitù di acquedotto ed elettrodotto a peso degli immobili più sotto integralmente riportati, evidenziati in colore rosso e giallo nella planimetria allegata facente parte integrante del presente provvedimento, individuando il fondo dominante con la pc. 1001/12 del foglio 12 in Comune di Malborghetto-Valbruna, sezione di Ugovizza:
Comune di Malborghetto-Valbruna, sezione di Ugovizza.
Foglio 12,
ex pc. 1002/1 di mq. 179.043,
ora:
pc. 1002/5 di mq. 185, superficie da espropriare mq. 185,
pc. 1002/4 di mq. 178.858, ora pc. 1002/7, superficie da asservire mq. 820;

ex pc. 1001/4 di mq. 7.872,
ora:
pc. 1001/14 di mq. 90, superficie da espropriare mq. 90;
porzione pc. 1001/13 di mq. 7.782, ora pc. 1001/28 di mq.1.109, superficie da asservire mq, 254

ex pc. 1001/7 di mq. 111.860,
ora:
pc. 1001/12 di mq. 530, superficie da espropriare mq, 530,
pc. 1001/30 di mq. 263, ex pc. 1001/11 di mq. 111.330, superficie da asservire mq. 3,
pc. 1001/16 di mq. 19.447, ex pc. 1001/11 di mq. 111.330, superficie da asservire mq. 21,
pc. 1001/29 di mq. 360, ex pc. 1001/11, di mq. 111.330, superficie da asservire mq. 100,
Indennità provvisoria depositata € 1.306,75
Ditta: PRESCHERN Giorgio, nato in Iugoslavia il 10.12.1973

Art. 3, 4, 5, 6

(omissis)

PADRINI

20_33_1_DDS_POL LAV_19135_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio politiche del lavoro 3 agosto 2020, n. 19135

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2020. Programma specifico 101/20 - Sostenere l'adozione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, attraverso lo sviluppo di piani aziendali e l'adozione di adeguata strumentazione informatica, per adottare strumenti di lavoro agile ovvero di "smart working". Emergenza da COVID-19. Modifica avviso n. 5758 del 4 maggio 2020.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la delibera della Giunta Regionale n. 1530 del 10/08/2018 con cui è stato disposto il rinnovo dell'incarico dirigenziale con scadenza 31/08/2018 sino al 01/08/2020 al dott. Adriano Coslovich;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la D.G.R. 13 settembre 2013 n. 1612 e successive modifiche ed integrazioni con la quale la Giunta regionale approva, tra l'altro, l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative delle Direzioni centrali dell'Amministrazione regionale;

PREMESSO che la Commissione europea, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014 ha approvato il Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 della regione Friuli Venezia Giulia;

VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito POR FSE;

VISTO il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2020", di seguito PPO 2019, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 517 del 4 aprile 2020 e successive modifiche e integrazioni;

PRESO ATTO che il PPO 2020 prevede la realizzazione del programma specifico n. 101/20 - Sostenere l'adozione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, attraverso lo sviluppo di piani aziendali e l'adozione di adeguata strumentazione informatica, per adottare strumenti di lavoro agile ovvero di "smart working". EMERGENZA DA COVID-19;

VISTO l'Avviso approvato con decreto n. 5758 del 4 maggio 2020 relativo suddetto programma specifico n. 101, pubblicato sul BUR n. 20 del 13 maggio 2020, relativo al P.S. 101/20 , asse 1 - Occupazione - del POR FSE ;

VISTO in particolare il paragrafo 12 capoverso 4 che prevede che la Commissione di valutazione valuta le domande secondo i criteri di selezione di coerenza dell'operazione e di congruenza finanziaria;

DATO ATTO che è emerso che alcune parti dell'Avviso si possono prestare a diverse interpretazioni che hanno portato alla compilazione della domanda, per la parte relativa al quadro finanziario, in molti casi in modo impreciso;

VERIFICATO, altresì, che sulla base delle indicazioni contenute nell'Avviso è comunque possibile quantificare l'importo da ammettere a contributo;

RITENUTO, al fine di non annullare l'Avviso e di salvaguardare l'interesse generale di garantire tempi certi per la conclusione del procedimento con la concessione dei finanziamenti, di modificare il paragrafo 12, capoverso 4 dell'Avviso eliminando dalla fase di valutazione il criterio della congruenza finanziaria;

RITENUTO, conseguentemente di autorizzare la Commissione di valutazione a rideterminare d'ufficio gli importi;

VISTO in particolare il paragrafo 6 capoverso 9, lettera e) che prevede la conclusione dell'operazione entro il 30 settembre 2020;

VISTE le numerose richieste di proroga di detto termine inviate dai soggetti proponenti;

RITENUTO di accogliere le suddette richieste e di spostare il termine di conclusione dell'operazione al 30 novembre 2020;

DECRETA

1. L'avviso n. 5758 del 4 maggio 2020 Programma specifico n. 101/20 - Sostenere l'adozione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, attraverso lo sviluppo di piani aziendali e l'adozione di adeguata strumentazione informatica, per adottare strumenti di lavoro agile ovvero di "smart working" viene così modificato:

- paragrafo 6 capoverso 9 lettera e) : le parole << 30 settembre 2020>> sono sostituite dalle parole << 30 novembre 2020>>;
- paragrafo 12 capoverso 4: il criterio <<congruenza finanziaria>> viene soppresso.

2. Il presente provvedimento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it alle pagine dedicate al Fondo sociale europeo e al lavoro.

Trieste, 3 agosto 2020

COSLOVICH

20_33_1_DDS_POL LAV_19136_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio politiche del lavoro 3 agosto 2020, n. 19136

Fondo sociale europeo - Programma operativo regionale 2014/2020 - Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018 - Programma specifico 84/2018 Misure a favore della crescita del potenziale interno di occupabilità di persone in situazione di fragilità. Avviso n. 14151 del 22 novembre 2019.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la delibera della Giunta Regionale n. 1530 del 10/08/2018 con cui è stato disposto il rinnovo dell'incarico dirigenziale con scadenza 31/08/2018 sino al 01/08/2020 al dott. Adriano Coslovich;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la D.G.R. 13 settembre 2013 n. 1612 e successive modifiche ed integrazioni con la quale la Giunta regionale approva, tra l'altro, l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative delle Direzioni centrali dell'Amministrazione regionale;

PREMESSO che la Commissione europea, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014 ha approvato il Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 della regione Friuli Venezia Giulia;

VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito POR FSE;

VISTO il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2018", di seguito PPO 2018, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 466 del 22 marzo 2019 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il decreto n. 14151/LAVFORU del 22 novembre 2019 con il quale è stato emanato l'Avviso PPO 2018 P.S. 84/2918 per la concessione del finanziamento regionale per " Misure a favore della crescita del potenziale interno di occupabilità di persone in situazione di fragilità";

RICHIAMATO il decreto n. 736/LAVFORU del 06 febbraio 2017 dell'Autorità di gestione POR FSE 2014/2020 avente ad oggetto "Fondo sociale europeo. POR 2014/2020. Linee guida alle Strutture regionali attuatrici - SRA. Modifiche ed integrazioni";

RICHIAMATO il decreto n. 739/LAVFORU del 06 febbraio 2017 dell'Autorità di gestione POR FSE 2014/2020 avente ad oggetto "Fondo sociale europeo. POR 2014/2020. Manuale dell'Autorità di Gestione. Manuale operativo per la selezione delle operazioni";

VISTO il proprio decreto n. 18874 del 23 luglio 2020 di nomina della Commissione di valutazione delle proposte presentate dalle Amministrazioni pubbliche;

CONSIDERATO che, ai sensi del paragrafo 15 dell'Avviso pubblico, in data 27 luglio 2020 si è riunita la commissione per la valutazione delle operazioni, come da verbale del 27 luglio 2020;

CONSIDERATO che, dal verbale della riunione della commissione, è emerso che:

- nel periodo di vigenza dell'avviso pubblico sono state presentate 80 domande di ammissione a finanziamento;
- n. 58 domande sono approvate e finanziate di cui n. 5 sono parzialmente approvate e finanziate - allegato A;
- n. 22 domande sono escluse dalla valutazione - allegato B;

RITENUTO di approvare gli allegati elenchi riportanti le operazioni approvate e finanziate e le operazioni escluse dalla valutazione;
PRECISATO che il presente decreto, comprensivo degli Allegati A) e B), parti integranti dello stesso, viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

DECRETA

Per le motivazioni in premessa citate
1. Sono approvati gli elenchi di cui agli allegati A) - Elenco operazioni approvate, B) - Elenco operazioni non ammesse a valutazione, parti integranti del presente provvedimento;
2. Il presente provvedimento e gli Allegati parte integrante sono pubblicati nel Bollettino ufficiale della Regione.

Trieste, 3 agosto 2020

COSLOVICH

ALLEGATO A OPERAZIONI APROVATE E FINANZIATE

NOME DELLA P.A.	PROTOCOLLO	DATA E ORA SPEDIZIONE	IMPORTO
COMUNE DI SAN DANIELE DEL FRIULI	1115	09/01/2020 ; 10:01:12	156.366,04
COMUNE DI LAUCO	1111	09/01/2020 ; 10:01:25	78.200,00
COMUNE DI MONTENARS	1097	09/01/2020 ; 10:01:32	39.100,00
COMUNE DI PALMANOVA	1098	09/01/2020 ; 10:01:47	117.299,94
COMUNE DI TARVISIO	1095	09/01/2020 ; 10:02:43	156.379,29
COMUNE DI VALVASONE ARZENE	1096	09/01/2020 ; 10:03:19	58.649,86
COMUNE DI PORDENONE	1092	09/01/2020 ; 10:03:42	234.600,00
COMUNE DI PALUZZA	1099	09/01/2020 ; 10:05:21	39.100,00
COMUNE DI FORNI DI SOTTO	1112	09/01/2020 ; 10:16:32	39.100,00
COMUNE DI AMPEZZO	1113	09/01/2020 ; 10:29:26	39.100,00
ISTITUZIONE STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE FERMO SOLARI	1125	09/01/2020 ; 10:35:51	78.200,00
COMUNE DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO	1162	09/01/2020 ; 10:58:57	273.699,47
COMUNE DI CORDOVADO	1185	09/01/2020 ; 11:23:56	39.100,00
COMUNE DI TRICESIMO	1250	09/01/2020 ; 12:21:23	97.444,40
COMUNE DI CASSACCO	1257	09/01/2020 ; 12:58:01	38.977,76
COMUNE DI VILLA SANTINA	1271	09/01/2020 ; 14:23:35	39.100,00
COMUNE DI RAVEO	1327	09/01/2020 ; 14:41:35	39.100,00
COMUNE DI AZZANO DECIMO	1339	09/01/2020 ; 16:11:27	37.751,28
COMUNE DI MAJANO	1765	10/01/2020 ; 15:49:04	155.911,04
COMUNE DI VENZONE	1774	13/01/2020 ; 11:00:51	78.197,54
COMUNE DI MONTENARS	1818	13/01/2020 ; 11:52:51	39.100,00
COMUNE DI SUTRIO	1838	13/01/2020 ; 11:59:33	39.098,77
COMUNE DI VALVASONE ARZENE	1835	13/01/2020 ; 12:12:55	39.099,91
COMUNE DI ENEMONZO	1907	13/01/2020 ; 16:04:39	78.200,00
CASA DEGLI OPERAI VECCHI ED INABILI AL LAVORO MATTEO BRUNETTI	2063	13/01/2020 ; 17:57:08	39.100,00
COMUNE DI SAN CANZIAN D'ISONZO	2056	14/01/2020 ; 10:43:06	39.088,22
COMUNE DI PALUZZA	2150	14/01/2020 ; 12:48:08	39.100,00
COMUNE DI FORNI AVOLTRI	2284	14/01/2020 ; 19:47:18	39.100,00
COMUNE DI COMEGLIANS	2316	14/01/2020 ; 19:48:14	39.100,00
COMUNE DI ARTA TERME	2425	15/01/2020 ; 11:23:30	78.200,00
COMUNE DI PREONE	2582	15/01/2020 ; 12:11:16	39.100,00
COMUNE DI SOCCHIEVE	2969	17/01/2020 ; 08:29:55	39.100,00
COMUNE DI OVARO	3170	17/01/2020 ; 12:14:05	39.100,00
COMUNE DI RAVASCLETTO	3333	18/01/2020 ; 08:32:10	39.098,92
COMUNE DI TRIESTE	3678	20/01/2020 ; 14:23:06	606.050,00
COMUNE DI GORIZIA	5388	24/01/2020 ; 12:07:17	391.000,00
COMUNE DI TRIESTE	7969	30/01/2020 ; 14:33:56	97.750,00
COMUNE DI PALAZZOLO DELLA STELLA	8356	31/01/2020 ; 13:26:30	78.197,55
COMUNE DI COMEGLIANS	9218	04/02/2020 ; 12:46:24	39.100,00
FONDAZIONE EMILIA MUNER DE GIUDICI APSP	9645	05/02/2020 ; 10:25:33	78.200,00
AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA DANIELE MORO DI CODROIPO	10120	06/02/2020 ; 10:02:57	78.200,00
ISTITUZIONE CASA PER ANZIANI DI CIVIDALE DEL FRIULI	10497	06/02/2020 ; 14:27:05	78.200,00
COMUNE DI CARLINO	11077	07/02/2020 ; 12:25:14	39.100,00
COMUNE DI SAURIS	11102	10/02/2020 ; 12:25:49	39.100,00
UTI DELLE VALLI E DELLE DOLOMITI FRIULANE	11580	11/02/2020 ; 09:19:19	586.323,30
COMUNE DI CHIUSAFORTE	11797	11/02/2020 ; 12:55:39	39.091,67
COMUNE DI MONFALCONE	11907	11/02/2020 ; 13:43:05	39.091,67
COMUNE DI MONFALCONE	11909	11/02/2020 ; 13:43:05	39.091,67
COMUNE DI MONFALCONE	11910	11/02/2020 ; 13:53:27	39.091,67
COMUNE DI SAVOGNA D'ISONZO	11939	12/02/2020 ; 09:27:19	39.100,00
AZIENDA SANITARIA UNIVERSITARIA GIULIANO ISONTINA (ASUGI)	12203	12/02/2020 ; 13:54:07	78.200,00
A.S.P. DELLA CARNIA	12458	12/02/2020 ; 16:57:09	78.200,00
COMUNE DI SAN GIORGIO DI NOGARO	12364	12/02/2020 ; 18:03:36	156.400,00
COMUNE DI TAVAGNACCO	12543	13/02/2020 ; 10:03:43	78.200,00
COMUNE DI RESIA	12592	13/02/2020 ; 10:51:35	39.100,00
PRO SENECTUTE A.S.P.	12610	13/02/2020 ; 11:08:16	85.762,40
A.S.P. UMBERTO I	12654	13/02/2020 ; 11:24:09	58.650,00
COMUNE DI FORGARIA DEL FRIULI	12675	13/02/2020 ; 11:35:04	38.870,65

ALLEGATO B OPERAZIONI ESCLUSE DALLA VALUTAZIONE

NOME DELLA P.A.	PROTOCOLLO	DATA E ORA SPEDIZIONE
COMUNE DI VENZONE	1091	09/01/2020
COMUNE DI ENEMONZO	1087	09/01/2020
COMUNE DI SUTRIO	1118	09/01/2020
COMUNE DI COMEGLIANS	1272	09/01/2020
COMUNE DI PREONE	1323	09/01/2020
COMUNE DI SAN CANZIAN D'ISONZO	1570	10/01/2020
COMUNE DI FORNI AVOLTRI	1729	10/01/2020
COMUNE DI OVARO	1681	13/01/2020
COMUNE DI SUTRIO	1778	13/01/2020
COMUNE DI SOCCHIEVE	2829	16/01/2020
COMUNE DI RAVASCLETTO	3076	17/01/2020
COMUNE DI CARLINO	7604	31/01/2020
PRO SENECTUTE A.S.P.	12126	12/02/2020
COMUNE DI ROVEREDO IN PIANO	12448	12/02/2020
COMUNE DI PALUZZA	1114	09/01/2020
COMUNE DI ROVEREDO IN PIANO	12453	13/02/2020
COMUNE DI COMEGLIANS	9048	13/02/2020
COMUNE DI TRICESIMO	1100	13/02/2020
IST.FERMO SOLARIS	1137	09/01/2020
COMUNE DI TARVISIO	1093	09/01/2020
COMUNE DI TARVISIO	1088	09/01/2020
ASP MORO DI CODROIPO	8806	03/02/2020

20_33_1_DDS_POL LAV_19137_1_TESTO

Decreto del Direttore del Servizio politiche del lavoro 3 agosto 2020, n. 19137

Fondo sociale europeo - Programma operativo 2014/2020. Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2020. Programma specifico 101/20 - Sostenere l'adozione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, attraverso lo sviluppo di piani aziendali e l'adozione di adeguata strumentazione informatica, per adottare strumenti di lavoro agile ovvero di "smart working". Emergenza da COVID-19. Modifica avviso n. 5758 del 4 maggio 2020, così come modificato con il decreto lavforu2020-19135 di data 3 agosto 2020.

IL DIRETTORE DEL SERVIZIO

VISTA la delibera della Giunta Regionale n. 1530 del 10/08/2018 con cui è stato disposto il rinnovo dell'incarico dirigenziale con scadenza 31/08/2018 sino al 01/08/2020 al dott. Adriano Coslovich;

VISTO il Regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali, emanato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 0277/Pres. e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la D.G.R. 13 settembre 2013 n. 1612 e successive modifiche ed integrazioni con la quale la Giunta regionale approva, tra l'altro, l'articolazione e la declaratoria delle funzioni delle strutture organizzative delle Direzioni centrali dell'Amministrazione regionale;

PREMESSO che la Commissione europea, con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014 ha approvato il Programma Operativo del Fondo Sociale Europeo 2014/2020 della regione Friuli Venezia Giulia;

VISTO il Programma Operativo del Fondo sociale europeo 2014/2020 - Investimenti in favore della crescita e dell'occupazione - della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, approvato dalla Commissione europea con decisione C(2014)9883 del 17 dicembre 2014, di seguito POR FSE;

VISTO il documento "Pianificazione periodica delle operazioni - PPO - Annualità 2020", di seguito PPO 2019, approvato dalla Giunta regionale con deliberazione n. 517 del 4 aprile 2020 e successive modifiche e integrazioni;

PRESO ATTO che il PPO 2020 prevede la realizzazione del programma specifico n. 101/20 - Sostenere l'adozione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, attraverso lo sviluppo di piani aziendali e l'adozione di adeguata strumentazione informatica, per adottare strumenti di lavoro agile ovvero di "smart working". EMERGENZA DA COVID-19;

VISTO l'Avviso approvato con decreto n. 5758 del 4 maggio 2020, pubblicato sul BUR n. 20 del 13 maggio 2020, relativo al P.S. 101/20 , asse 1 - Occupazione - del POR FSE , così come modificato con il decreto lavforu2020-19135 di data 3 agosto 2020, in corso di pubblicazione;

DATO ATTO che è emerso che alcune parti dell'Avviso si prestano a diverse interpretazioni che hanno portato alla compilazione della domanda, per la parte relativa al quadro finanziario, in modo impreciso;

VERIFICATO, altresì, che sulla base delle indicazioni contenute nell'Avviso è comunque possibile quantificare l'importo da ammettere a contributo;

RITENUTO, al fine di non annullare l'Avviso e di evitare eventuali ricorsi, di modificare il paragrafo 12, integrandolo con l'aggiunta del punto "5 bis" che recita quanto segue: "la Commissione di valutazione è autorizzata alla rideterminazione finanziaria dei progetti";

RITENUTO, conseguentemente di autorizzare la Commissione di valutazione a rideterminare d'ufficio gli importi;

DECRETA

1. L'avviso n. 5758 del 4 maggio 2020 Programma specifico n. 101/20 - Sostenere l'adozione di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, attraverso lo sviluppo di piani aziendali e l'adozione di adeguata strumentazione informatica, per adottare strumenti di lavoro agile ovvero di "smart working" viene così modificato al paragrafo 12 "Selezione delle operazioni" aggiungendo un punto 5 bis che recita quanto segue: "La Commissione di valutazione è autorizzata alla rideterminazione finanziaria dei progetti."
2. Il presente provvedimento è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito istituzionale della Regione www.regione.fvg.it alle pagine dedicate al Fondo sociale europeo e al lavoro.

Trieste, 3 agosto 2020

COSLOVICH

20_33_1_DGR_1174_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 30 luglio 2020, n. 1174

L 1766/1927. Comune di Forni di Sopra (UD). Autorizzazione alla cessione di terreno soggetto ad uso civico.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA l'istanza del Comune di Forni di Sopra (UD) prot. n. 1162 di data 26 marzo 2020 intesa ad ottenere l'autorizzazione alla cessione alla Regione Friuli Venezia Giulia - Demanio idrico di una frazione di circa 3.973,00 mq. di un terreno soggetto ad uso civico, contraddistinto catastalmente nel mappale 548 del Foglio 36 del Nuovo Catasto Terreni di Forni di Sopra;
ATTESO che l'istanza presentata fa seguito alla deliberazione di Giunta comunale n. 28 di data 26 febbraio 2020, adottata all'unanimità e dichiarata immediatamente eseguibile;
VISTA la nota del Servizio conservazione del patrimonio immobiliare della Regione prot. 9638/P del 15 giugno 2020 che ha ritenuto congruo il corrispettivo economico di € 3.973,00 (tremilanovecentosettantatre/00) determinato sulla base del prezzo unitario di € 1,00 al metro quadrato, proposto dalla controparte e fatto proprio dall'Amministrazione comunale;
VISTA la nota prot. 5053/P datata 9 luglio 2020 con la quale il Commissario regionale agli usi civici di Trieste esprime parere favorevole all'accoglimento dell'istanza di alienazione del suddetto terreno;
RAVVISATO di prescindere da qualunque altra questione che investa pareri o atti di competenza di uffici diversi, ferma restando l'osservanza delle norme in materia urbanistica e di tutela dell'ambiente;
PRECISATO altresì che, ai sensi dell'art. 3 comma 6 della L. 168/2017, il vincolo paesaggistico sulle zone gravate da usi civici di cui all'art. 142 comma 1 lett. h) del D.Lgs. 42/2004, permane sul terreno in questione;
VISTI gli articoli 12 e 24 della Legge 16 giugno 1927 n. 1766;
VISTO l'articolo 39 del regolamento per l'esecuzione della legge suddetta, approvato con R.D. 26 febbraio 1928 n. 332;
VISTO l'articolo 4, n. 4) dello Statuto Regionale, approvato con legge costituzionale 31 gennaio 1963, n. 1 e successive modifiche e integrazioni;
VISTO l'articolo 1 del D.P.R. 26 agosto 1965, n. 1116;
VISTO l'articolo 12, comma 46, della legge regionale 23 luglio 2009, n. 12;
RITENUTO di autorizzare la suddetta operazione immobiliare;
SU PROPOSTA del Presidente della Regione,
all'unanimità,

DELIBERA

1. per le motivazioni di cui in premessa, di autorizzare il Comune di Forni di Sopra (UD) alla cessione alla Regione Friuli Venezia Giulia - Demanio idrico di una frazione di circa 3.973,00 mq. di un terreno soggetto ad uso civico, contraddistinto catastalmente nel mappale 548 del Foglio 36 del Nuovo Catasto Terreni di Forni di Sopra, al prezzo unitario di € 1,00 al metro quadrato, per un totale presunto di € 3.973,00 (tremilanovecentosettantatre/00);
2. di prescrivere che la somma incassata dal Comune a seguito della vendita di cui alla presente deliberazione sia investita in titoli del debito pubblico intestati al Comune di Forni di Sopra, con vincolo a favore della Regione Friuli Venezia Giulia, per essere destinata, occorrendo, ad opere permanenti di interesse generale della collettività di Forni di Sopra;
3. di prescrivere che il Comune dia tempestiva comunicazione della esecuzione degli adempimenti autorizzati con la presente deliberazione al Commissario regionale agli usi civici e al Segretariato Generale

- Servizio Libro Fondiario e Usi Civici;
4. di prevedere che la presente autorizzazione si intenda automaticamente decaduta qualora entro un anno dalla sua comunicazione il Comune di Forni di Sopra non effettui l'alienazione del terreno;
5. di precisare che la presente autorizzazione attiene alla sola materia degli usi civici, ferma restando l'osservanza delle norme in materia urbanistica e di tutela dell'ambiente, e l'acquisizione di eventuali altri pareri od autorizzazioni;
6. di precisare altresì che, ai sensi dell'art. 3 comma 6 della L. 168/2017, il vincolo paesaggistico sulle zone gravate da usi civici di cui all'art. 142 comma 1 lett. h) del D. Lgs. 42/2004, permane sul terreno in questione;
7. di prescrivere la pubblicazione del presente provvedimento sul Bollettino Ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: IURI

20_33_1_DGR_1192_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 30 luglio 2020, n. 1192
LR 1/2016, art. 19 e art. 53 - DPReg. 66/2020 - Modifica termine per la presentazione da parte dei Comuni del fabbisogno rappresentato dalle domande di contributo per gli incentivi a sostegno dei conduttori meno abbienti nel pagamento dei canoni di locazione.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO l'articolo 15, comma 1, lettera d), della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater) che individua tra le azioni prioritarie attraverso le quali la Regione attua il Programma delle politiche abitative quella del sostegno alla locazione;
VISTO l'articolo 19 (sostegno alle locazioni) della legge regionale 1/2016, che individua l'azione del sostegno alla locazione quella finalizzata al sostegno dei conduttori meno abbienti nel pagamento dei canone di locazione di cui all'articolo 2 della legge 9 dicembre 1998 n. 431 (Disciplina delle locazioni e del rilascio degli immobili adibiti ad uso abitativo), dovuto ai proprietari degli immobili destinati a prima casa, di proprietà pubblica o privata, a esclusione di quelli di edilizia sovvenzionata.
VISTO l'articolo 12 della legge regionale 1/2016, che dispone che la Regione disciplina le azioni per l'attuazione del Programma regionale delle politiche abitative con appositi regolamenti, da approvare previo parere vincolante della Commissione consiliare competente;
VISTO il decreto del Presidente della Regione n. 66/Pres. del 15 aprile 2020 con il quale è stato approvato il Regolamento di esecuzione per la disciplina degli incentivi a sostegno dei conduttori meno abbienti nel pagamento dei canoni di locazione di cui all'articolo 2 della legge 9 dicembre 1998 n. 431;
VISTO l'articolo 18 (disposizioni transitorie) del suddetto DPReg. 66/2020 dispone che in sede di prima applicazione e per l'anno 2020 il termine per la presentazione da parte dei Comuni alla Regione delle domande di finanziamento a fronte del fabbisogno rappresentato dai privati cittadini nel periodo di apertura del bando è fissato al 31 luglio 2020;
ATTESO che molti Comuni hanno formulato richiesta di allungamento fino al 31.8.2020 del termine previsto dal sopra citato articolo 18 del Regolamento per completare l'attività istruttoria delle domande atteso che i bandi emanati, le domande presentate dai cittadini e l'avvio istruttorio da parte dei Comuni sono temporalmente riferite al periodo di difficoltà operativa legata all'emergenza epidemiologica Covid-19;
VISTO l'articolo 53 della legge regionale 1/2016 come integrato dall'articolo 5, comma 4, lettera b) della legge regionale 28 dicembre 2017, n. 44 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2018-2020), che autorizza la Giunta regionale, su proposta dell'Assessore competente in materia di edilizia residenziale, a operare modifiche periodiche, tra l'altro, anche sui limiti temporali inseriti nei regolamenti di attuazione;
RITENUTO di accogliere le istanze dei Comuni e di modificare il termine del 31.07.2020 indicato all'articolo 19 del DPReg. 66/2020 nel 31.08.2020;
RILEVATO che la presente proposta di deliberazione - in quanto modifica di un termine del procedimento contributivo di settore finalizzato alla sola presentazione del fabbisogno da parte dei Comuni alla Regione - non rileva per la materia degli aiuti di Stato e quindi è esonerata, in osservanza del decreto n. 1894/FIN di data 23.06.2017, dalla compilazione della "Scheda Tecnica A" di cui alla DGR 1190/2014;

VISTO il regolamento di organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli Enti regionali approvato con decreto del Presidente della Regione 27 agosto 2004, n. 277 e s.m.i.;
VISTO l'art. 12 della legge regionale 20 marzo 2000, n. 7, recante il "Testo unico delle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso";
VISTO lo Statuto di autonomia della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;
SU PROPOSTA dell'Assessore alle infrastrutture e territorio,
all'unanimità,

DELIBERA

1. Per quanto in premessa indicato, ai sensi dell'articolo 53, comma 1, della legge regionale 19 febbraio 2016, n. 1 (Riforma organica delle politiche abitative e riordino delle Ater), come integrato dall'articolo 5, comma 4, lettera b) della legge regionale 28 dicembre 2017, n. 44 (Legge collegata alla manovra di bilancio 2018-2020), il limite temporale previsto dall'articolo 18 del Regolamento di esecuzione emanato con decreto del Presidente della Regione n. 66/Pres. del 15 aprile 2020 è modificato nel 31 agosto 2020.
2. La presente deliberazione verrà pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: IURI

20_33_1_DGR_1203_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 30 luglio 2020, n. 1203
LR 18/2005, art. 36, comma 3 bis, lett. h) definizione delle modalità di funzionamento e i compiti dei Comitati tecnici per il diritto al lavoro delle persone con disabilità. Integrazioni.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 9 agosto 2005, n. 18 (Norme regionali per l'occupazione, la tutela e la qualità del lavoro), che disciplina, tra l'altro, gli interventi finalizzati a favorire l'integrazione lavorativa delle persone con disabilità;
VISTA in particolare la lettera h) del comma 3 bis dell'articolo 36 della legge 18/2005, secondo cui la Regione definisce le modalità di funzionamento e i compiti dei Comitati tecnici per il diritto al lavoro delle persone con disabilità di cui all'articolo 38 della medesima legge;
VISTA la propria deliberazione 22 aprile 2016, n. 652, con cui, in attuazione della disposizione sopra citata, sono state definite le modalità di funzionamento e i compiti dei predetti Comitati tecnici, i quali operano presso le strutture stabili della Direzione centrale competente in materia di lavoro con funzione di valutazione delle capacità lavorative residue delle persone con disabilità, al fine di favorirne l'integrazione lavorativa;
ATTESO che la sopra citata deliberazione definisce, oltre alla composizione del Comitato tecnico, anche le modalità di convocazione e di partecipazione alle sedute dell'organo collegiale, prevedendo, per la validità delle medesime, la presenza di almeno quattro componenti;
RILEVATO che, al fine di consentire la piena ripresa delle attività delle strutture del collocamento mirato a seguito del periodo di emergenza epidemiologica da Covid-19, risulta assolutamente urgente assicurare il regolare funzionamento dei Comitati tecnici consentendo modalità più agili di funzionamento, prevedendo, in particolare che in caso di necessità e con opportune cautele possa essere consentita ai componenti la partecipazione simultanea alle sedute anche attraverso sistemi di telecomunicazione;
CONSIDERATO che tale modalità di partecipazione, oltre a consentire il rispetto dei protocolli di sicurezza regionali per il contenimento della diffusione del Covid-19 nei contesti di lavoro, rappresenta uno strumento efficiente ed agile di funzionamento dell'organo collegiale da individuare in via ordinaria quale modalità organizzativa alternativa o aggiuntiva rispetto a quella della riunione in presenza per i futuri incontri del predetto comitato;
CONSIDERATO inoltre che la previsione che si intende introdurre non comporta modifiche sostanziali delle modalità di funzionamento e dei compiti dei Comitati tecnici per il diritto al lavoro delle persone con disabilità come definiti dalla deliberazione 652/2016, assicurando anzi, in un mutato contesto operativo, il più efficace funzionamento degli organi collegiali in questione;
RILEVATA l'urgenza di provvedere e ritenuto, pertanto di integrare nel senso sopra indicato il testo delle "Modalità di funzionamento e compiti dei Comitati tecnici per il diritto al lavoro delle persone con disabilità" approvate con propria deliberazione 652/2016;
SU PROPOSTA dell'Assessore regionale al lavoro, formazione, istruzione, ricerca, università e famiglia,
all'unanimità,

DELIBERA

1. di integrare le modalità di funzionamento e i compiti dei Comitati tecnici per il diritto al lavoro delle persone con disabilità, definite con propria deliberazione 22 aprile 2016, n. 652, inserendo, dopo il comma 2 dell'articolo 4, il seguente:
<< 2 bis. In casi di comprovata necessità le sedute possono svolgersi in una sede diversa da quella prevista al comma 1 e il Presidente può considerare presenti alle sedute anche i componenti del Comitato tecnico che partecipano alle stesse pur trovandosi in luogo diverso dalla sede fissata nella convocazione, a condizione che:
a) sia assicurata la disponibilità di tecnologie e strumenti telematici idonei a consentire la telecomunicazione o la videocomunicazione simultanea e in tempo reale fra tutti i partecipanti;
b) sia consentita la possibilità per tutti i partecipanti di prendere visione degli atti, di intervenire nella discussione, di procedere allo scambio di documenti e di partecipare alle votazioni.>>
2. La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: IURI

20_33_1_DGR_1206_1_TESTO

Deliberazione della Giunta regionale 30 luglio 2020, n. 1206
L 238/2016, art. 39, comma 4 - Attivazione della misura dello stoccaggio della produzione (uve, mosti e vini) ottenuta dai vigneti di Pinot grigio idonei alla rivendicazione della DOC "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", o in lingua slovena "Furlanija" o "Furlanija Juliska Krajina", provenienti dalla vendemmia 2020.

LA GIUNTA REGIONALE

RICHIAMATO il Regolamento (CE) n. 1308/2013, del 17 dicembre 2013, del Parlamento europeo e del Consiglio recante organizzazione comune dei mercati dei prodotti agricoli e che abroga i regolamenti (CEE) n. 922/72, (CEE) n. 234/79, (CE) n. 1037/2001 e (CE) n. 1234/2007 del Consiglio;
VISTO il Regolamento delegato (CE) n. 2019/33/UE, della Commissione, del 17 ottobre 2018, che integra il regolamento (UE) n. 1308/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le domande di protezione delle denominazioni di origine, delle indicazioni geografiche e delle menzioni tradizionali nel settore vitivinicolo, la procedura di opposizione, le restrizioni dell'uso, le modifiche del disciplinare di produzione, la cancellazione della protezione nonché l'etichettatura e la presentazione;
RICHIAMATA la legge 12 dicembre 2016, n. 238 (Disciplina organica della coltivazione della vite e della produzione e del commercio del vino) e in particolare l'articolo 39 comma 4, che stabilisce che le regioni, al fine di migliorare o di stabilizzare il funzionamento del mercato dei vini, compresi le uve e i mosti da cui sono ottenuti, e per superare squilibri congiunturali, su proposta e in attuazione delle decisioni adottate dai consorzi di tutela e sentite le organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative e le organizzazioni professionali della regione, possono stabilire altri sistemi di regolamentazione della raccolta dell'uva e dello stoccaggio dei vini ottenuti in modo da permettere la gestione dei volumi di prodotto disponibili, compresa la destinazione degli esuberi di produzione di uva e della resa di trasformazione di uva in vino;
VISTO il provvedimento del Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali prot. n. 32963 del 20 aprile 2016, concernente la pubblicazione della proposta di disciplinare di produzione della Denominazione di Origine Controllata "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", o in lingua slovena "Furlanija" o "Furlanija Juliska Krajina", del documento unico riepilogativo del disciplinare e la trasmissione alla Commissione UE della relativa domanda di protezione;
VISTO in particolare l'articolo 4, comma 6, della proposta di disciplinare della DOC "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", o in lingua slovena "Furlanija" o "Furlanija Juliska Krajina" che prevede che la Regione può stabilire un limite massimo di utilizzazione di uva o vino per ettaro per la produzione di vini a DO inferiore a quello fissato dal medesimo disciplinare;
PRESO ATTO che in data 17 dicembre 2019 si è costituito ai sensi dell'articolo 41 della legge n. 238/2016 e del decreto del Ministro delle politiche agricole, alimentari e forestali e del turismo 18 luglio 2018 (Disposizioni generali in materia di costituzione e riconoscimento dei consorzi di tutela per le denominazioni di origine e le indicazioni geografiche dei vini), il Consorzio Tutela Vini Friuli Venezia Giulia

per l'esercizio delle funzioni di tutela, promozione, valorizzazione, informazione del consumatore e cura generale degli interessi della denominazione DOC "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", o in lingua slovena "Furlanija" o "Furlanija Juliska Krajina";
PRESO ATTO che il Consorzio Tutela Vini Friuli Venezia Giulia e le organizzazioni di categoria Confagricotura FVG, CIA FVG, Copagri FVG, FedAgriPesca Confcooperative FVG, Federazione Reginale Coldiretti FVG, in rappresentanza degli operatori della filiera vitivinicola della DOC "Friuli" o " Friuli Venezia Giulia", o in lingua slovena "Furlanija" o "Furlanija Juliska Krajina", hanno chiesto con dettagliata nota del 9 luglio 2020, n. 30, protocollata al n. 44154, di attivare la misura dello stoccaggio della produzione (uve, mosti e vini) ottenuta dai vigneti di Pinot grigio idonei alla rivendicazione della DOC "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", o in lingua slovena "Furlanija" o "Furlanija Juliska Krajina, provenienti dalla vendemmia 2020, al fine di migliorare e di stabilizzare il funzionamento del mercato dei vini Pinot grigio della denominazione, in coerenza con gli obiettivi dell'articolo 39, comma 4, della legge n. 238/2016;
VALUTATA la relazione tecnico economica inerente la situazione attuale e potenziale della denominazione a supporto della richiesta di stoccaggio, predisposta dal Centro interdipartimentale per la ricerca in viticoltura ed enologia dell'Università di Padova in data 25 giugno 2020, che ha messo in evidenza uno squilibrio di mercato tale da rendere opportuna l'adozione del provvedimento proposto dal Consorzio Tutela Vini Friuli Venezia Giulia;
RITENUTO che la misura dello stoccaggio, nelle modalità dettagliatamente indicate nella nota del 9 luglio 2020, n. 30, protocollata al n. 44154, sia finalizzata a stabilizzare o migliorare i prezzi delle uve e dei vini della denominazione;
CONSTATATO che dall'analisi delle risultanze della relazione a supporto della richiesta emerge il carattere di necessità ed urgenza del provvedimento richiesto;
RITENUTO di accogliere la proposta di escludere dalla misura dello stoccaggio obbligatorio le produzioni biologiche, di entità comunque limitata, che hanno rese contenute e un diverso mercato di riferimento;
SENTITE le organizzazioni di categoria maggiormente rappresentative e organizzazioni professionali della regione;
SU PROPOSTA dell'Assessore alle risorse agroalimentari, forestali e ittiche e montagna,
all'unanimità,

DELIBERA

1. 1. Per le motivazioni esposte in premessa, di accogliere la proposta avanzata con nota del 9 luglio 2020, n. 30, protocollata al n. 44154, dal Consorzio Tutela Vini Friuli Venezia Giulia e delle organizzazioni di categoria in rappresentanza gli operatori della filiera vitivinicola della della DOC "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", o in lingua slovena "Furlanija" o "Furlanija Juliska Krajina", e di attivare la misura dello stoccaggio della produzione (uve, mosti e vini) ottenuta dai vigneti di Pinot grigio idonei alla rivendicazione della DOC "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", o in lingua slovena "Furlanija" o "Furlanija Juliska Krajina", provenienti dalla vendemmia 2020, al fine di migliorare e di stabilizzare il funzionamento del mercato dei vini Pinot grigio "delle Venezie", in coerenza con gli obiettivi dell'articolo 39, comma 4, della legge n. 238/2016 e, in particolare:
1) la misura dello stoccaggio riguarda i quantitativi di prodotto (uve, mosti e vini) della varietà Pinot grigio o Pinot gris di cui all'articolo 2, comma 2, del disciplinare di produzione, provenienti dalle superfici idonee alla DOC "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", o in lingua slovena "Furlanija" o "Furlanija Juliska Krajina" ed oggetto di rivendicazione con la predetta denominazione;
2) i quantitativi da sottoporre allo stoccaggio sono quelli provenienti dalle uve eccedenti:
-per i vigneti dal terzo ciclo vegetativo, le 13 tonnellate per ettaro, pari a 97,5 ettolitri per ettaro, fino alla produzione massima consentita di 14 tonnellate per ettaro, pari a 105 ettolitri per ettaro per un totale di 1 tonnellate per ettaro nel caso di raggiungimento della produzione massima;
-per i vigneti al secondo ciclo vegetativo, le 7,8 tonnellate per ettaro, pari a 58,5 ettolitri per ettaro, fino alla produzione massima consentita di 8,4 tonnellate per ettaro, pari a 63 ettolitri per ettaro per un totale massimo di 0,6 tonnellate per ettaro nel caso di raggiungimento della produzione massima;
3) di applicare la misura dello stoccaggio, nei limiti di cui al punto 2, agli esuberi di produzione di vini delle denominazioni coesistenti nel medesimo territorio, che sono destinati a Pinot grigio DOC "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", o in lingua slovena "Furlanija" o "Furlanija Juliska Krajina";
4) di escludere dallo stoccaggio i vini destinati a Pinot grigio DOC "Friuli" o "Friuli Venezia Giulia", o in lingua slovena "Furlanija" o "Furlanija Juliska Krajina" prodotti con metodo di coltivazione biologico;
5) di prevedere che i produttori interessati assicurino tracciatura, nella documentazione ufficiale di vendemmia e di cantina, delle produzioni ottenute con il Sistema di Qualità Nazionale di Produzione Integrata (SQNPI) ai fini di una possibile diversa gestione di tali produzioni nelle eventuali operazioni di sblocco dello stoccaggio;
6) di stabilire che lo stoccaggio si concluda entro il 31 dicembre 2021, salvo eventuale proroga;
7) di stabilire che lo svincolo, totale o parziale, delle produzioni non possa avere inizio prima del 1° marzo

2021, salvo situazioni eccezionali oggetto di valutazione da parte del Consorzio Tutela Vini Friuli Venezia Giulia e delle organizzazioni di categoria in rappresentanza degli operatori della filiera vitivinicola della DOC “Friuli” o “Friuli Venezia Giulia”, o in lingua slovena “Furlanija” o “Furlanija Juliska Krajina”
8) di prevedere che i detentori di prodotto sottoposto allo stoccaggio possano autonomamente riclassificare, anche parzialmente, il Pinot grigio atto alla DOC “Friuli” o “Friuli Venezia Giulia”, o in lingua slovena “Furlanija” o “Furlanija Juliska Krajina” stoccato a vino con o senza IG;
9) di stabilire che la richiesta di sblocco di tutto o solo di una quota parte dei volumi a Pinot grigio DOC “Friuli” o “Friuli Venezia Giulia”, o in lingua slovena “Furlanija” o “Furlanija Juliska Krajina” soggetti alla misura dello stoccaggio potrà essere presentata in considerazione dell’evoluzione della domanda e delle diverse segmentazioni del mercato dei vini DOC Pinot grigio DOC “Friuli” o “Friuli Venezia Giulia”, o in lingua slovena “Furlanija” o “Furlanija Juliska Krajina”;
10) di stabilire che la richiesta di eventuale riclassificazione a vino con o senza IG di tutto o solo di una quota parte dei volumi sottoposti alla misura dello stoccaggio potrà essere presentata in considerazione dell’evoluzione della domanda dei vini Pinot grigio DOC “Friuli” o “Friuli Venezia Giulia”, o in lingua slovena “Furlanija” o “Furlanija Juliska Krajina”;
11) è ammessa la riclassificazione di vino o mosto proveniente da altre denominazioni coesistenti sul territorio a Pinot grigio DOC “Friuli” o “Friuli Venezia Giulia”, o in lingua slovena “Furlanija” o “Furlanija Juliska Krajina”, nel limite di resa massima del vigneto di 14 tonnellate per ettaro e per la parte di produzione ottenuta fino a 13 tonnellate per ettaro, fermo restando l’obbligo dello stoccaggio per le produzioni eccedenti le 13 tonnellate per ettaro, con decorrenza dalla data di adozione della deliberazione giuntale che stabilisce la riclassificazione.
2. Di trasmettere il presente al Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali, all’Agea, all’Ispettorato centrale della tutela della qualità e repressione frodi dei prodotti agroalimentari (ICQRF Nord Est) - Ufficio di Udine (UD), alla Società Ceviq srl e al Consorzio Tutela Vini Friuli Venezia Giulia per l’espletamento delle attività di informazione, assistenza e supporto ai produttori.
3. Di pubblicare la presente deliberazione sul Bollettino ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: FEDRIGA
IL SEGRETARIO GENERALE: IURI

20_33_1_ADC_AMB ENERPN CONDOMINIO SELENE 2_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell’ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell’art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015 n.11. Provvedimento di riconoscimento a derivare acqua al Condominio Selene 2.

Con decreto del Responsabile di Posizione Organizzativa n.2906/AMB emesso in data 23.07.2020, è stato assentito al CONDOMINIO SELENE 2 (PN/RIC/2776/1) il diritto di continuare a derivare, fino a tutto il 31.12.2025, per uso igienico-assimilati a servizio delle unità non residenziali, da falda sotterranea in comune di Pordenone, mediante un pozzo presente sul terreno censito al foglio 20A mappale 136.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.ind. Andrea Schiffo

20_33_1_ADC_AMB ENERPN GAMA SAS_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell’ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell’art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015 n.11. Provvedimento di concessione di derivazione d’acqua. Richiedenti: GA.MA. Sas di Mascarin Lodovico & C., Immobiliare Mascarin Srl, Tedesco Costruzioni Srl.

Con decreto del Responsabile delegato di posizione organizzativa n. 2908/AMB, emesso in data

23/07/2020, è stato concesso alle ditte GA.MA. SAS DI MASCARIN LODOVICO & C., IMMOBILIARE MASCARIN SRL e TEDESCO COSTRUZIONI SRL in solido (PN/IPD/3643/1), fino alla data del 24/03/2049, il diritto di derivare moduli massimi e medi 0,03 d'acqua, per un quantitativo annuo non superiore a 8300 mc, per uso potabile per i servizi igienici, per l'alimentazione della vasca antincendio e per l'impianto di irrigazione delle aree verdi, da falda sotterranea in comune di Fiume Veneto, mediante un pozzo al foglio 2, mappale 911.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p.i. Andrea Schiffo

20_33_1_ADC_AMB ENERPN SEGALOTTI RENZO_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015 n.11. Provvedimento di concessione di nuova derivazione d'acqua pubblica al signor Segalotti Renzo.

Con decreto del Responsabile di Posizione Organizzativa n.2930/AMB emesso in data 24.07.2020, è stato assentita al signor SEGALOTTI RENZO (PN/IPD/3676/1) il diritto di derivare acqua pubblica, fino a tutto il 23.07.2060, moduli massimi 0,010 (pari a l/sec.1) e medi 0,010 (pari a l/sec. 1), per un quantitativo annuo non superiore a 3.700 mc, per uso irriguo agricolo, da falda sotterranea in comune di Cordovado (Pn) mediante un pozzo presente sul terreno censito al foglio 6 mappale 175.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
p. ind. Andrea Schiffo

20_33_1_ADC_AMB ENERPN SOC AGR SACCONI EGIDIO E PAPES BETTIN OLGA_1_TESTO

Direzione centrale difesa dell'ambiente, energia e sviluppo sostenibile - Servizio gestione risorse idriche - Pordenone

Pubblicazione ai sensi dell'art. 46, comma 2, della LR 29.04.2015 n.11. Provvedimento di concessione in sanatoria di derivazione d'acqua alla Società agricola Sacconi Egidio e Papes Bettin Olga Società semplice.

Con decreto del Direttore di Servizio n. 2893/AMB, emesso in data 21.07.2020, è stato assentito alla SOCIETA' AGRICOLA SACCONI EGIDIO E PAPES BETTIN OLGA SOC. SEMPL. (PN/IPD/3514/1) il diritto a derivare, fino a tutto il 31.12.2055, moduli massimi 0,090 (pari a l/sec. 9,0) e medi 0,090 (pari a l/sec. 9,0) d'acqua, per un quantitativo annuo non superiore a 9.018 mc, per uso irriguo agricolo da falda sotterranea in comune di Chions (Pn) mediante un pozzo presente sul terreno censito al foglio 6, mappale 3.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
per. ind. Andrea Schiffo

20_33_1_ADC_INF TERR BASILIANO 36 PRGC_1_TESTO

Direzione centrale infrastrutture e territorio - Servizio pianificazione paesaggistica, territoriale e strategica - Trieste

LR 5/2007 e s.m.i., art. 63 bis, comma 18. Variante n. 36 al Piano regolatore generale comunale del Comune di Basiliano: introduzione di modifiche e conferma parziale di esecutività della deliberazione consiliare di approvazione n. 6 del 26 febbraio 2020.

Ai sensi dell'art. 63 bis, co. 18, della L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni, si rende noto che il Presidente della Regione, con decreto n. 0100/Pres. del 28 luglio 2020, ha confermato l'esecutività della deliberazione consiliare n. 6 del 26 febbraio 2020, con cui il comune di Basiliano ha approvato la variante n. 36 al Piano regolatore generale comunale, disponendo sia l'introduzione, nella variante stessa, delle modifiche indispensabili al totale superamento delle riserve espresse con deliberazione della Giunta regionale n. 973 del 13 giugno 2019, sia l'esclusione, dalla conferma medesima, di una modifica all'art. 4, lett. D) Gradi di tutela, co. 1, lett. d) delle norme di attuazione della variante stessa.
La variante in argomento entrerà in vigore il giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sul Bollettino ufficiale della Regione.

IL RESPONSABILE DELEGATO DI P.O.:
arch. Franco Russo Cirillo

20_33_1_ADC_SEGR GEN UTGO ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-2215/2019-presentato il-04/12/2019
GN-252/2020-presentato il-18/02/2020
GN-798/2020-presentato il-16/06/2020
GN-818/2020-presentato il-18/06/2020
GN-844/2020-presentato il-24/06/2020
GN-845/2020-presentato il-24/06/2020
GN-846/2020-presentato il-24/06/2020
GN-864/2020-presentato il-29/06/2020
GN-865/2020-presentato il-29/06/2020
GN-873/2020-presentato il-01/07/2020
GN-875/2020-presentato il-01/07/2020
GN-890/2020-presentato il-03/07/2020
GN-899/2020-presentato il-07/07/2020
GN-900/2020-presentato il-07/07/2020
GN-903/2020-presentato il-09/07/2020
GN-904/2020-presentato il-09/07/2020
GN-906/2020-presentato il-09/07/2020
GN-907/2020-presentato il-09/07/2020
GN-908/2020-presentato il-09/07/2020
GN-911/2020-presentato il-10/07/2020
GN-918/2020-presentato il-13/07/2020
GN-919/2020-presentato il-13/07/2020
GN-920/2020-presentato il-13/07/2020
GN-925/2020-presentato il-13/07/2020
GN-942/2020-presentato il-14/07/2020
GN-943/2020-presentato il-14/07/2020
GN-948/2020-presentato il-16/07/2020
GN-952/2020-presentato il-17/07/2020
GN-954/2020-presentato il-17/07/2020
GN-956/2020-presentato il-17/07/2020
GN-958/2020-presentato il-17/07/2020
GN-961/2020-presentato il-17/07/2020
GN-970/2020-presentato il-20/07/2020
GN-971/2020-presentato il-20/07/2020
GN-978/2020-presentato il-21/07/2020
GN-993/2020-presentato il-22/07/2020
GN-994/2020-presentato il-22/07/2020
GN-996/2020-presentato il-23/07/2020
GN-997/2020-presentato il-23/07/2020

20_33_1_ADC_SEGR GEN UTGO ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gorizia

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010.

TRASPOSIZIONE

GN-2205/2019-presentato il-04/12/2019
GN-37/2020-presentato il-14/01/2020
GN-55/2020-presentato il-15/01/2020
GN-56/2020-presentato il-15/01/2020
GN-85/2020-presentato il-17/01/2020
GN-95/2020-presentato il-21/01/2020
GN-606/2020-presentato il-13/05/2020
GN-620/2020-presentato il-14/05/2020
GN-667/2020-presentato il-22/05/2020
GN-710/2020-presentato il-29/05/2020
GN-734/2020-presentato il-04/06/2020
GN-739/2020-presentato il-04/06/2020
GN-746/2020-presentato il-05/06/2020
GN-747/2020-presentato il-05/06/2020
GN-763/2020-presentato il-09/06/2020
GN-770/2020-presentato il-10/06/2020

GN-776/2020-presentato il-11/06/2020
GN-785/2020-presentato il-15/06/2020
GN-830/2020-presentato il-22/06/2020
GN-840/2020-presentato il-23/06/2020
GN-877/2020-presentato il-02/07/2020
GN-879/2020-presentato il-02/07/2020
GN-934/2020-presentato il-14/07/2020
GN-941/2020-presentato il-14/07/2020

20_33_1_ADC_SEGR GEN UTGRAD ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gradisca d'Isonzo

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-1659/2020-presentato il-10/06/2020
GN-1678/2020-presentato il-12/06/2020
GN-1772/2020-presentato il-23/06/2020
GN-1773/2020-presentato il-23/06/2020
GN-1774/2020-presentato il-23/06/2020
GN-1783/2020-presentato il-23/06/2020
GN-1804/2020-presentato il-25/06/2020
GN-1807/2020-presentato il-25/06/2020
GN-1810/2020-presentato il-26/06/2020
GN-1811/2020-presentato il-26/06/2020
GN-1820/2020-presentato il-30/06/2020
GN-1822/2020-presentato il-01/07/2020
GN-1823/2020-presentato il-01/07/2020
GN-1824/2020-presentato il-01/07/2020
GN-1830/2020-presentato il-01/07/2020
GN-1835/2020-presentato il-02/07/2020
GN-1844/2020-presentato il-03/07/2020
GN-1845/2020-presentato il-03/07/2020
GN-1846/2020-presentato il-03/07/2020
GN-1847/2020-presentato il-03/07/2020
GN-1849/2020-presentato il-03/07/2020
GN-1851/2020-presentato il-03/07/2020
GN-1856/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1857/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1858/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1860/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1862/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1873/2020-presentato il-07/07/2020
GN-1877/2020-presentato il-08/07/2020
GN-1882/2020-presentato il-09/07/2020
GN-1883/2020-presentato il-09/07/2020
GN-1884/2020-presentato il-09/07/2020
GN-1885/2020-presentato il-09/07/2020
GN-1886/2020-presentato il-09/07/2020
GN-1887/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1888/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1889/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1891/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1940/2020-presentato il-15/07/2020
GN-1943/2020-presentato il-16/07/2020
GN-1945/2020-presentato il-16/07/2020
GN-1946/2020-presentato il-16/07/2020
GN-1947/2020-presentato il-16/07/2020
GN-1948/2020-presentato il-16/07/2020
GN-1949/2020-presentato il-16/07/2020
GN-1951/2020-presentato il-16/07/2020
GN-1952/2020-presentato il-16/07/2020
GN-1953/2020-presentato il-16/07/2020
GN-1954/2020-presentato il-17/07/2020
GN-1955/2020-presentato il-17/07/2020
GN-1956/2020-presentato il-17/07/2020
GN-1958/2020-presentato il-17/07/2020
GN-1959/2020-presentato il-17/07/2020
GN-1960/2020-presentato il-17/07/2020
GN-1962/2020-presentato il-20/07/2020
GN-1963/2020-presentato il-20/07/2020
GN-1965/2020-presentato il-20/07/2020
GN-1966/2020-presentato il-20/07/2020
GN-1969/2020-presentato il-21/07/2020
GN-1977/2020-presentato il-22/07/2020
GN-1978/2020-presentato il-22/07/2020
GN-1979/2020-presentato il-22/07/2020
GN-1980/2020-presentato il-22/07/2020
GN-1982/2020-presentato il-22/07/2020
GN-1983/2020-presentato il-22/07/2020
GN-1994/2020-presentato il-24/07/2020
GN-1995/2020-presentato il-24/07/2020
GN-2003/2020-presentato il-27/07/2020

20_33_1_ADC_SEGR GEN UTGRAD ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Gradisca d'Isonzo

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010.

TRASPOSIZIONE

GN-467/2019-presentato il-28/02/2019
GN-1133/2020-presentato il-27/04/2020
GN-1504/2020-presentato il-25/05/2020
GN-1527/2020-presentato il-26/05/2020
GN-1608/2020-presentato il-04/06/2020
GN-1632/2020-presentato il-08/06/2020
GN-1692/2020-presentato il-15/06/2020
GN-1714/2020-presentato il-17/06/2020
GN-1721/2020-presentato il-17/06/2020
GN-1752/2020-presentato il-19/06/2020
GN-1782/2020-presentato il-23/06/2020
GN-1790/2020-presentato il-24/06/2020
GN-1791/2020-presentato il-24/06/2020
GN-1803/2020-presentato il-25/06/2020
GN-1806/2020-presentato il-25/06/2020
GN-1813/2020-presentato il-26/06/2020
GN-1814/2020-presentato il-26/06/2020
GN-1815/2020-presentato il-26/06/2020
GN-1816/2020-presentato il-26/06/2020
GN-1817/2020-presentato il-26/06/2020
GN-1826/2020-presentato il-01/07/2020
GN-1827/2020-presentato il-01/07/2020
GN-1829/2020-presentato il-01/07/2020
GN-1832/2020-presentato il-02/07/2020
GN-1836/2020-presentato il-02/07/2020
GN-1837/2020-presentato il-02/07/2020
GN-1838/2020-presentato il-02/07/2020
GN-1852/2020-presentato il-03/07/2020
GN-1863/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1864/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1865/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1866/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1867/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1868/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1869/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1870/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1871/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1872/2020-presentato il-06/07/2020
GN-1875/2020-presentato il-07/07/2020
GN-1879/2020-presentato il-08/07/2020
GN-1880/2020-presentato il-08/07/2020
GN-1881/2020-presentato il-08/07/2020
GN-1892/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1893/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1894/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1895/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1896/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1897/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1898/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1899/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1900/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1901/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1902/2020-presentato il-10/07/2020
GN-1905/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1906/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1907/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1908/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1909/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1910/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1911/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1912/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1914/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1915/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1916/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1917/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1918/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1919/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1920/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1921/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1922/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1923/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1924/2020-presentato il-13/07/2020
GN-1927/2020-presentato il-14/07/2020
GN-1929/2020-presentato il-14/07/2020
GN-1932/2020-presentato il-14/07/2020
GN-1934/2020-presentato il-14/07/2020
GN-1935/2020-presentato il-14/07/2020
GN-1936/2020-presentato il-14/07/2020
GN-1941/2020-presentato il-15/07/2020
GN-1942/2020-presentato il-15/07/2020
GN-1967/2020-presentato il-20/07/2020
GN-1971/2020-presentato il-21/07/2020
GN-1972/2020-presentato il-21/07/2020
GN-1973/2020-presentato il-21/07/2020
GN-1974/2020-presentato il-21/07/2020
GN-1975/2020-presentato il-21/07/2020
GN-1984/2020-presentato il-22/07/2020
GN-1985/2020-presentato il-22/07/2020
GN-1992/2020-presentato il-23/07/2020
GN-2009/2020-presentato il-27/07/2020
GN-2010/2020-presentato il-27/07/2020
GN-2011/2020-presentato il-27/07/2020
GN-2012/2020-presentato il-27/07/2020
GN-2013/2020-presentato il-27/07/2020
GN-1930/2020-presentato il-14/07/2020

20_33_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-2397/2020-presentato il-15/06/2020
GN-2482/2020-presentato il-17/06/2020
GN-2571/2020-presentato il-22/06/2020
GN-2607/2020-presentato il-24/06/2020
GN-2643/2020-presentato il-25/06/2020
GN-2646/2020-presentato il-25/06/2020
GN-2716/2020-presentato il-01/07/2020
GN-2751/2020-presentato il-03/07/2020
GN-2793/2020-presentato il-06/07/2020
GN-2794/2020-presentato il-06/07/2020
GN-2801/2020-presentato il-06/07/2020
GN-2879/2020-presentato il-10/07/2020
GN-2892/2020-presentato il-13/07/2020
GN-2900/2020-presentato il-13/07/2020
GN-2904/2020-presentato il-13/07/2020
GN-2907/2020-presentato il-13/07/2020
GN-2916/2020-presentato il-14/07/2020
GN-2932/2020-presentato il-14/07/2020
GN-2960/2020-presentato il-15/07/2020
GN-2961/2020-presentato il-15/07/2020
GN-2965/2020-presentato il-15/07/2020
GN-2966/2020-presentato il-15/07/2020
GN-2967/2020-presentato il-15/07/2020
GN-2968/2020-presentato il-15/07/2020
GN-2969/2020-presentato il-15/07/2020
GN-2970/2020-presentato il-15/07/2020
GN-2971/2020-presentato il-15/07/2020
GN-2978/2020-presentato il-15/07/2020
GN-2979/2020-presentato il-15/07/2020
GN-2981/2020-presentato il-16/07/2020
GN-2988/2020-presentato il-16/07/2020
GN-2994/2020-presentato il-16/07/2020

20_33_1_ADC_SEGR GEN UTMONF ELENCO DECRETI TAVOLARI_TRASPOSIZIONE_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Monfalcone

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 23, comma 1, della legge regionale 15/2010.

TRASPOSIZIONE

GN-2566/2020-presentato il-22/06/2020
GN-2567/2020-presentato il-22/06/2020
GN-2568/2020-presentato il-22/06/2020
GN-2569/2020-presentato il-22/06/2020
GN-2570/2020-presentato il-22/06/2020
GN-2572/2020-presentato il-22/06/2020
GN-2573/2020-presentato il-22/06/2020
GN-2574/2020-presentato il-22/06/2020
GN-2575/2020-presentato il-22/06/2020
GN-2634/2020-presentato il-24/06/2020
GN-2637/2020-presentato il-25/06/2020
GN-2725/2020-presentato il-01/07/2020
GN-2771/2020-presentato il-03/07/2020
GN-2826/2020-presentato il-06/07/2020
GN-2846/2020-presentato il-08/07/2020
GN-2847/2020-presentato il-08/07/2020
GN-2848/2020-presentato il-08/07/2020
GN-2853/2020-presentato il-08/07/2020
GN-2860/2020-presentato il-09/07/2020
GN-2899/2020-presentato il-13/07/2020
GN-2913/2020-presentato il-13/07/2020
GN-2919/2020-presentato il-14/07/2020
GN-2920/2020-presentato il-14/07/2020
GN-2921/2020-presentato il-14/07/2020
GN-2922/2020-presentato il-14/07/2020
GN-2924/2020-presentato il-14/07/2020
GN-3009/2020-presentato il-17/07/2020
GN-3010/2020-presentato il-17/07/2020
GN-3011/2020-presentato il-17/07/2020
GN-3013/2020-presentato il-17/07/2020
GN-3015/2020-presentato il-17/07/2020

20_33_1_ADC_SEGR GEN UTTS ELENCO DECRETI TAVOLARI_1_TESTO

Segretariato generale - Servizio libro fondiario e usi civici - Ufficio tavolare di Trieste

Notificazione dei decreti tavolari ai sensi dell'art. 14, comma 30, della legge regionale 12/2009.

GN-56/2019-presentato il-03/01/2019
GN-7533/2019-presentato il-03/07/2019
GN-7534/2019-presentato il-03/07/2019
GN-8109/2019-presentato il-16/07/2019
GN-8110/2019-presentato il-16/07/2019
GN-9347/2019-presentato il-13/08/2019
GN-9439/2019-presentato il-16/08/2019
GN-9571/2019-presentato il-26/08/2019
GN-9572/2019-presentato il-26/08/2019
GN-10698/2019-presentato il-25/09/2019
GN-11457/2019-presentato il-11/10/2019
GN-11819/2019-presentato il-21/10/2019

GN-12825/2019-presentato il-12/11/2019
GN-12826/2019-presentato il-12/11/2019
GN-12931/2019-presentato il-14/11/2019
GN-12932/2019-presentato il-14/11/2019
GN-12933/2019-presentato il-14/11/2019
GN-13136/2019-presentato il-20/11/2019
GN-13137/2019-presentato il-20/11/2019
GN-13139/2019-presentato il-20/11/2019
GN-13140/2019-presentato il-20/11/2019
GN-13141/2019-presentato il-20/11/2019
GN-13142/2019-presentato il-20/11/2019
GN-13143/2019-presentato il-20/11/2019
GN-13144/2019-presentato il-20/11/2019
GN-13145/2019-presentato il-20/11/2019
GN-13573/2019-presentato il-28/11/2019
GN-13681/2019-presentato il-02/12/2019
GN-13684/2019-presentato il-02/12/2019
GN-13685/2019-presentato il-02/12/2019
GN-13738/2019-presentato il-03/12/2019
GN-13739/2019-presentato il-03/12/2019
GN-13749/2019-presentato il-03/12/2019
GN-13816/2019-presentato il-04/12/2019
GN-13817/2019-presentato il-04/12/2019
GN-13911/2019-presentato il-05/12/2019
GN-14005/2019-presentato il-06/12/2019
GN-106/2020-presentato il-09/01/2020
GN-3955/2020-presentato il-20/05/2020
GN-4778/2020-presentato il-12/06/2020
GN-5758/2020-presentato il-07/07/2020

Parte Terza Gare, avvisi e concorsi

20_33_3_GAR_ASP PRO SENECTUTE ASTA IMMOBILE TS_005

Azienda pubblica di servizi alla persona Pro Senectute - Trieste

Avviso di vendita a mezzo di asta pubblica di un immobile di proprietà dell'Azienda sito in Comune di Trieste.

IL DIRETTORE GENERALE

RENDE NOTO

che la Pro Senectute A.S.P. vende a mezzo di asta pubblica, con il criterio del massimo rialzo, l'immobile sito a Trieste in via Manzoni 18 sito al 2° piano P.T. n. 47867 di Trieste.
Dati catastali: Comune Censuario di Trieste, Sez. Urb. V, fg. 23, P.C. n. 3749 sub. 13/22; Zona censuaria 1, Cat. A/3 di cl. 2^, 3,5 vani, Rendita catastale € 313,33.
Prezzo a base d'asta: € 65.000,00.
Le informazioni possono essere richieste via e-mail info@prosenectutets.it o telefonando allo 040365110.
Tutti gli atti di gara sono pubblicati sul sito dell' Azienda www.prosenectutets.it
Scadenza offerte: 17.09.2020, ore 12.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott.ssa Deborah Marizza

20_33_3_AVV_COM BUTTRIO 44 PRGC_021

Comune di Buttrio (UD)

Avviso di deposito relativo all'approvazione della variante n. 44 al Piano regolatore generale comunale di Buttrio.

IL RESPONSABILE DI P.O. AREA TECNICA, TECNICO-MANUTENTIVA

Vista la L.R. 5/2007 e s.m.i. ed il relativo Regolamento di Attuazione

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 30.07.2020, è stata approvata la variante n. 44 al Piano Regolatore Generale Comunale di Buttrio.-
Buttrio, 3 agosto 2020

IL RESPONSABILE DI P.O. DELL'AREA
TECNICA, TECNICO-MANUTENTIVA:
Ezio Antonel

20_33_3_AVV_COM FIUME VENETO 5 PAC LEONEDA_019

Comune di Fiume Veneto (PN)
Avviso di approvazione della variante puntuale n. 5 al PAC "Leoneda", zona omogenea C2.

IL RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA

Ai sensi dell'articolo 25 - comma 2 - della L.R. 5/2007 1e dell'art. 7 - comma 7 - del D.P.R. 20 marzo 2008 n. 086/Pres.,

RENDE NOTO

che ai sensi dell'articolo 4 comma 7 della L.R. 12/2008, rispettando le condizioni dell'articolo stesso, con deliberazione della Giunta Comunale in seduta pubblica n. 132 del 27 luglio 2020, immediatamente eseguibile, è stata approvata la variante puntuale n. 5 al Piano Attuativo Comunale "Leoneda", zona omogenea C2.
Fiume Veneto, 3 agosto 2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA
URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA:
dott. arch. Marco Polles

20_33_3_AVV_COM FIUME VENETO 68 PRGC_018

Comune di Fiume Veneto (PN)
Avviso di deposito relativo all'adozione della variante n. 68 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DELL'AREA URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA

Visto l'art. 63 sexies della L.R. 23 febbraio 2007 n. 5 e s.m.i. e l'art. 2, punto 1, lettera c) della L.R. 6/2019,

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 27 luglio 2020, immediatamente eseguibile, è stata adottata la variante di livello comunale n. 68 al PRGC per il recupero, la riqualificazione e la trasformazione di aree dismesse o in via di dismissione (allevamento zootecnico), attraverso modifiche normative, cartografiche e di destinazione d'uso ai sensi dell'articolo 63 sexies della l.r. 5/2007.

Per quanto disposto dai punti 2 e 3 dell'articolo 63 sexies della citata L.R. 5/2007, la deliberazione di adozione, con i relativi elaborati, viene depositata presso l'Ufficio Segreteria Comunale (nonché pubblicato su "Amministrazione Trasparente" nel sito del Comune di Fiume Veneto), per la durata di trenta giorni effettivi, dalla data di pubblicazione del presente avviso, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi.
Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante al Piano possono far pervenire opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificamente.
Fiume Veneto, 3 agosto 2020

IL RESPONSABILE DELL'AREA
URBANISTICA-EDILIZIA PRIVATA:
dott. arch. Marco Polles

20_33_3_AVV_COM FONTANAFREDDA PRPC_GORTANI_011

Comune di Fontanafredda (PN)
Avviso di esame ed approvazione della variante al PRPC d'iniziativa privata e relativo schema di convenzione, denominato Gortani.

IL RESPONSABILE DELL'AREA 3

Visto l'articolo 25 della L.R. 05/2007 e s.m.i. e il D.P.Reg. n.086/2008;
RENDE NOTO
che con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 16.07.2020, esecutiva ai sensi di legge, è stata esaminata ed approvata la variante al P.R.P.C. d'iniziativa privata e relativo schema di convenzione, denominato GORTANI.

IL RESPONSABILE DELL'AREA 3
SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA:
geom. Roberto Fratter

20_33_3_AVV_COM MAJANO DECRETO ESPROPRIO_PERCORSO CICLOPEDONALE_020

Comune di Majano (UD)
Realizzazione di collegamenti ciclopedonali tra il capoluogo e frazioni in Comune di Majano. Percorso ciclopedonale Majano-Casasola, 2°lotto. Art. 23 del DPR n. 327/2001. Decreto di esproprio con condizione sospensiva (Estratto).

IL RESPONSABILE DELL'AREA

(Omissis)

DECRETA

Art. 1

E' disposto il passaggio di proprietà in capo al Comune di Majano (UD) C.F. 80010370304, con destinazione demanio stradale, degli immobili di seguito indicati ed intestati come segue:

1) Catasto Fabbricati Foglio 13 Mappale 388 (ex 206) di mq. 50 Indennità: mq. 50 x €./mq. 18,80 = €. 940,00 + €. 94,00 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 1.034,00
Ditta catastale: MEDEOT Lucio nato a Gorizia il 19.10.1968 (C.F. MDTLCU68R19E098B) e MOLTISANTI Samantha nata a Latisana (UD) il 08.08.1978 (C.F. MLTSNT78M48E473L) proprietà 1/2 ciascuno in separazione dei beni;

2) Catasto Fabbricati Foglio 13 Mappale 386 (ex 165) di mq. 2 Indennità: mq. 2 x €./mq. 18,80 = €. 37,60 + €. 3,76 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 41,36
Catasto Fabbricati Foglio 13 Mappale 387 (ex 165) di mq. 12 Indennità: mq. 12 x €./mq. 18,80 = €. 225,60 + €. 22,56 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 248,16
Ditta catastale: TONIUTTI Daniel nato a Basilea (Svizzera) il 24.11.1970 (C.F. TNTDNL70S24Z133U), coniugato in regime di comunione legale dei beni, proprietà 1000/2000 (bene personale) e TONIUTTI Ivano nato a Basilea (Svizzera) il 29.04.1959 (C.F. TNTVNI59D29Z133V), coniugato in regime di separazione dei beni, proprietà 1000/2000 (bene personale);

3) Catasto Fabbricati Foglio 13 Mappale 389 (ex 238) di mq. 18 Indennità: mq. 18 x €./mq. 18,80 = €. 338,40 + €. 33,84 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 372,24
Ditta catastale: GASPAR Iulian Marian nato a Motru (Romania) il 08.09.1980 (C.F. GSPLMR80P08Z129P) e GASPAR Stefania Gabriela nata a Resita (Romania) il 26.08.1989 (C.F. GSPSFN89M66Z129N), coniugi, proprietà 1/2 ciascuno in comunione legale dei beni;

4) Catasto Fabbricati Foglio 13 Mappale 385 (ex 162) di mq. 28 Indennità: mq. 28 x €./mq. 18,80 = €. 526,04 + €. 52,64 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 579,04
Ditta catastale: DI GIUSTO Valentina nata a Majano (UD) il 21.03.1946 (C.F. DGSVNT46C61E833O), vedova, proprietà 666/1000, MINISINI Donatella nata a San Daniele del Friuli (UD) il 07.08.1966 (C.F. MNSDTL66M47H816R) coniugata in regime di regime di separazione dei beni, proprietà 167/1000 (bene personale) e MINISINI Elena nata a San Daniele del Friuli (UD) il 12.08.1969 (C.F. MNSLNE69M52H816Q), nubile, proprietà 167/1000;

5) Catasto Fabbricati Foglio 13 Mappale 391 (ex 280) di mq. 33 Indennità: mq. 33 x €./mq. 18,80 = €. 620,40 + €. 62,04 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 682,44
Ditta catastale: PIVIDORI Ivan nato a Udine il 19.10.1970 (C.F. PVDVNI70R19L483G), celibe, proprietà 1/1;

6) Catasto Fabbricati Foglio 13 Mappale 392 (ex 290) di mq. 34 Indennità: mq. 34 x €./mq. 18,80 = €. 639,02 + €. 63,92 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 703,12
Ditta catastale: LAPALOMBELLA Mauro nato a Neuchatel (Svizzera) il 08.02.1964 (C.F. LPLMRA64B08Z133M), coniugato in regime di separazione dei beni, proprietà 1/3 (bene personale), LAPALOMBELLA Rossana nata a San Severo (FG) il 12.10.1969 (C.F. LPLRSN69R52I158J), coniugata in regime di comunione legale dei beni, proprietà 1/3 (bene personale) e MIANI Marsiglia nata a Majano (UD) il 16.12.1937 (C.F. MNIMSG37T56E833F), vedova, proprietà 1/3;

7) Catasto Fabbricati Foglio 13 Mappale 390 (ex 248) di mq. 34 Indennità: mq. 34 x €./mq. 18,80 = €. 639,02 + €. 63,92 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 703,12
Ditta catastale: PERSELLO Roberto nato a Lucerna (Svizzera) il 06.10.1967 (C.F. PRSRRT67R06Z133A), coniugato in regime di separazione dei beni, proprietario 1/1 (bene personale);

8) Catasto Fabbricati Foglio 13 Mappale 401 (ex 382) di mq. 22 Indennità: mq. 22 x €./mq. 18,80 = €. 413,60 + €. 41,36 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 454,96
Ditta catastale: GIACOMINI Daniele nato a San Daniele del Friuli (UD) il 01.08.1972 (C.F. GCMDNL72M01H816S), celibe, proprietà 1/1;

9) Catasto Fabbricati Foglio 13 Mappale 393 (ex 367) di mq. 20 Indennità: mq. 20 x €./mq. 18,80 = €. 376,00 + €. 37,60 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 413,60
Ditta catastale: FOGOLIN Paolo nato a Udine il 26.05.1971 (C.F. FGLPLA71E26L483R), celibe, nuda proprietà 1/1, FOGOLIN Teodosio nato a Udine il 14.11.1946 (C.F. FGLTDS46S14L483J) e GUERRINI Ester nata a Venzone (UD) il 03.08.1947 (C.F. GRRSTR47M43L743R), coniugi, usufrutto 1/2 ciascuno in comunione legale dei beni con diritto di accrescimento;

10) Catasto Terreni Foglio 13 Mappale 395 (ex 370) di mq. 4 Indennità: mq. 4 x €./mq. 18,80 = €. 75,20 (iva esclusa) + €. 7,52 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 82,72 (iva esclusa)
Ditta catastale: CONTESSI Sabrina nata a Spilimbergo (PN) il 04.03.1979 (C.F. CNTSRN79C44I904X), divorziata, proprietà ¼ (bene personale), E.M.E. URSELLA ELEMENTI MODULARI EDILI S.p.A. con sede in Buja (C.F. 00449120302) proprietà ¼, SANCANDI Marcello Carlo nato a Milano il 04.02.1946 (C.F. SNCMCL46B04F205B), coniugato in regime di separazione dei beni, proprietà ¼ (bene personale), FOGOLIN Paolo nato a Udine il 26.05.1971 (C.F. FGLPLA71E26L483R), celibe, nuda proprietà 1/4, FOGOLIN Teodosio nato a Udine il 14.11.1946 (C.F. FGLTDS46S14L483J) e GUERRINI Ester nata a Venzone (UD) il 03.08.1947 (C.F. GRRSTR47M43L743R), coniugi, usufrutto 1/8 ciascuno in comunione legale dei beni con diritto di accrescimento;

11) Catasto Fabbricati Foglio 13 Mapp. 398 (ex 380) di mq. 12 Indennità: mq. 12 x €./mq. 18,80 = €. 225,60 (iva esclusa) + €. 22,56 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 248,16 (iva esclusa)
Catasto Terreni Foglio 13 Mappale 403 (ex 383) di mq. 147 Indennità: mq. 147 x €./mq. 18,80 = €. 2.763,60 (iva esclusa) + €. 276,36 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 3.039,96 (iva esclusa)
Catasto Fabbricati Foglio 13 Mappale 399 (ex 381) di mq. 2 Indennità: mq. 2 x €./mq. 18,80 = €. 37,60 (iva esclusa) + €. 3,76 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 41,36 (iva esclusa)
Catasto Fabbricati Fg. 13 Mappale 400 (ex 381) di mq. 1 Indennità: mq. 1 x €./mq. 18,80 = €. 18,80 (iva esclusa) + €. 1,88 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 20,68 (iva esclusa)
Ditta catastale: E.M.E. Ursella Elementi Modulari Edili S.p.A. con sede in Buja (C.F. 00449120302) proprietà 1/1;

12) Catasto Terreni Foglio 13 Mappale 397 (ex 375) di mq. 8 Indennità: mq. 8 x €./mq. 18,80 = €. 150,40 (iva esclusa) + €. 15,04 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 165,44 (iva esclusa)
Ditta catastale: DI GIUSTO Luca nato a Udine il 04.11.1972 (C.F. DGSLCU72S04L483G) e GARZONI

Michela nata a Gemona del Friuli (UD) il 10.03.1975 (C.F. GRZMHL75C50D962H), coniugi, proprietà 1/6 ciascuno in comunione legale dei beni, e E.M.E. Ursella Elementi Modulari Edili S.p.A. con sede in Buja (C.F. 00449120302) proprietà 4/6;

13) Catasto Fabbricati Foglio 12 Mapp. 1636 (ex 1042) di mq. 16 Indennità: mq. 16 x €./mq. 18,80 = €. 300,80 (iva esclusa) + €. 30,08 (10%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 330,88 (iva esclusa)
Ditta catastale: E-DISTRIBUZIONE S.p.A. con sede in Roma (C.F. 05779711000) proprietà 1/1;

14) Catasto Terreni Foglio 18 Mappale 122 di mq 56 Indennità: mq. 56 x €./mq. 2,00 = €. 112,00 + €. 56,00 (50%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 168,00
Catasto Terreni Foglio 18 Mappale 123 di mq 62 Indennità: mq. 62 x €./mq. 2,00 = €. 124,00 + €. 62,00 (50%) in caso di accordo art. 45 D.P.R. 327/2001 e s.m.i. per complessivi €. 186,00
Ditta catastale: FURLAN Francesco nato a Majano (UD) il 01.01.1900 (C.F. FRLFNC00A01E833S) proprietà ½ e FURLAN Pietro nato a Majano (UD) il 01.01.1900 (C.F. FRLPTR00A01E833L) proprietà ½.

(Omissis)

Majano, 31 luglio 2020

IL RESPONSABILE:
arch. Paolo Sartori

20_33_3_AVV_COM PASIAN DI PRATO 10 DECR ESPR_001

Comune di Pasian di Prato (UD) – Ufficio tecnico lavori pubblici

Espropriazione di beni immobili per i lavori di ampliamento dell'area del centro Polisportivo di Pasian di Prato (UD) – Decreto di esproprio 27 luglio 2020, n. 10/ESP

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO LL.PP.

VISTO il D.Lgs. 267 del 18/08/2000;
VISTO il D.P.R. 327 del 08/06/2001
VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 15/03/2018 con la quale è stato apposto il vincolo preordinato all'esproprio;
VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n. 160 del 28/10/19 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il progetto definitivo dei lavori di cui sopra;
VISTO l'elenco dei beni da espropriare;
VISTO che sono stati rispettati i termini e le modalità di partecipazione degli interessati di cui al D.P.R. 327/01, sia rispetto all'avviso di avvio del procedimento, sia per quel che riguarda le previste notificazioni e/o comunicazioni di cui alla precitata normativa;
VISTO che i proprietari non hanno presente al comune di Pasian di Prato le osservazioni relative alla determinazione dell' indennizzo;
VISTO che a seguito della notifica della proposta dell' indennità provvisoria da corrispondere i sig.ri Degano Luciano, Degano Andrea e Zanor Liliana con nota dd. 16/03/2020 hanno accettato l' indennità proprosta;
VISTO che è stato adempiuto a quanto previsto dagli art. 20 e 26 del D.P.R. 327/2001;
VISTO che con determinazione n. 227 in data 23/04/2020 veniva accettata la cessione volontaria da parte della ditta catastale sig.ri Degano Luciano, Degano Andrea e Zanor Liliana del mappale 2057 Fg.11
VISTO l'art. 23 del D.P.R. 327/01; j
VISTO la quietanza di liquidazione alla stessa;
CONSIDERATO che corrisposto l'importo relativo alle indennità accettate, si intende procedere ai sensi di quanto stabilito dal comma 11 dell'art. 20 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., con l'emissione del decreto di esproprio in alternativa all'atto di cessione volontaria;
VISTO l' art. 22 dell' allegato " B" del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642;
VISTA la legge 1149/67;

DECRETA

Art. 1

E' disposta, con la condizione sospensiva di cui al successivo art. 3, a favore del Comune di Pasian di Prato l' espropriazione per al realizzazione dei i lavori di ampliamento dell'area del centro Polisportivo di PASIAN DI PRATO nel comune censuario di Pasian di Prato dell' immobile di seguito descritto di proprietà della ditta indicata :

N.C.T
Comune di Pasian di Prato

Fg. 11 mapp.le 2057 di are 05.40 superficie da espropriare mq. 540
Indennità totale liquidata €. 2.268,00

Ditta catastale
DEGANO ANDREA nato a Udine il 26/12/1973 cod, fisc, DGNNDR73T26L483A prop. Per ¼;
ZANOR LILIANA nata a Udine il 22/09/1942 cod. fisc.ZNRLLN42P62L483C prop. per ¼;
DEGANO LUCIANO nato a Udine il 21/03/1940 cod. fisc. DGNLCN40C21L483J prop. per ½;

Art. 2

L' immobile espropriato viene acquisito nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano con ogni accessione,dipendenza, pertinenza nonché servitù attiva apparente e non apparente.

Art. 3

Il presente decreto verrà notificato alle ditte proprietarie nelle forme degli atti processuali civili con l'avviso contenente l' indicazione del luogo, del giorno e dell' orario in cui è prevista l' esecuzione da effettuarsi con le modalità di cui all' art. 24 del D.P.R. 327/01 , almeno sette giorni prima della prevista esecuzione, da eseguirsi nel termine perentorio di due anni dalla data del presente decreto in corrispondenza ai fondi oggetto di esproprio.

Art. 4

L' esecuzione del presente provvedimento avverrà mediante l' immissione nel possesso degli immobili di cui al precedente art. 1 da parte dei tecnici allo scopo incaricati contestualmente alla quale verrà redatto il relativo verbale, nonché lo stato di consistenza degli immobili stessi; il verbale di immissione nel possesso e lo stato di consistenza verranno redatti in contradditorio con le ditte espropriate o, nel caso di loro assenza o rifiuto, con la presenza di almeno due testimoni che non siano dipendenti del beneficiario dell' espropriazione. A dette operazioni possono partecipare i titolari di diritti reali o personali sul bene;

Art. 5

Lo stato di consistenza di cui al precedente art. 4 del presente atto, può essere compilato anche successivamente alla redazione del verbale di immissione nel possesso, senza ritardo e prima che venga mutato lo stato dei luoghi.

Art. 6

Si intende effettuata l' immissione in possesso anche quando, malgrado la redazione del relativo verbale, i beni continuano ad essere utilizzati, per qualsiasi ragione, da chi in precedenza ne aveva la possibilità;

Art. 7

Il presente provvedimento perde efficace nel caso in cui non venga eseguito entro il termine di due anni dalla sua emanazione;

Art. 8

Il presente provvedimento, verrà pubblicato per estratto nel Bollettino Ufficiale della regione.

Art. 9

Il presente decreto viene trascritto presso la Conservatoria dei RR.II. nonché registrato e volturato a cura e spese del beneficiario dell' espropriazione, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sull' indennità.

Art. 10

Gli effetti del presente provvedimento rimarranno preclusi qualora l' immobile interessato alla presente procedura espropriativa, dovesse risultare gravata da diritti di " uso civico".

Art. 11

Il presente provvedimento è impugnabile ai sensi dell' art. 21 della L. 06/12/1971, n. 1034 avanti il T.A.R. del Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni da quello in cui l' interessato ne abbia ricevuto notifica, o ne abbia comunque avuta piena conoscenza, ovvero, in via alternativa, entro 120 giorni con ricorso straordinario al Presidente ai sensi dell' art. 8 del D.P.R. 24/11/1971, n. 1199.

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Pasian di Prato per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
TECNICO LL.PP.:
geom. Giulio Meroni

20_33_3_AVV_COM PASIAN DI PRATO 11 DECR ESPR_001

Comune di Pasian di Prato (UD) – Ufficio tecnico lavori pubblici

Espropriazione di beni immobili per i lavori di ampliamento dell'area del centro Polisportivo di Pasian di Prato (UD) – Decreto di esproprio 27 luglio 2020, n. 11/ESP

IL RESPONSABILE DELL' UFFICIO TECNICO LL.PP.

VISTO il D.Lgs. 267 del 18/08/2000;
VISTO il D.P.R. 327 del 08/06/2001
VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 15/03/2018 con la quale è stato apposto il vincolo preordinato all'esproprio;
VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n. 160 del 28/10/19 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il progetto definitivo dei lavori di cui sopra;
VISTO l'elenco dei beni da espropriare;
VISTO che sono stati rispettati i termini e le modalità di partecipazione degli interessati di cui al D.P.R. 327/01, sia rispetto all'avviso di avvio del procedimento, sia per quel che riguarda le previste notificazioni e/o comunicazioni di cui alla precitata normativa;
VISTO che i proprietari non hanno presente al comune di Pasian di Prato le osservazioni relative alla determinazione dell' indennizzo;
VISTO che a seguito della notifica della proposta dell' indennità provvisoria da corrispondere i sig.ri Degano Bendetto e Riva Flavia in qualità di proprietari del mappale 2069 del Fg. 11 hanno accettato l' indennità proprosta;
VISTO che con la stessa nota il sig. Degano Bendetto ha accettao l' indenità riferita al mappale 2071 del Fg. 11;
VISTO che è stato adempiuto a quanto previsto dagli art. 20 e 26 del D.P.R. 327/2001;
VISTO che con determinazione n. 228 in data 23/04/2020 veniva accettata la cessione volontaria da parte della dei sopracitati signori;
VISTO l'art. 23 del D.P.R. 327/01;
VISTO la quietanza di liquidazione alla stessa;
CONSIDERATO che corrisposto l'importo relativo alle indennità accettate, si intende procedere ai sensi di quanto stabilito dal comma 11 dell'art. 20 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., con l'emissione del decreto di esproprio in alternativa all'atto di cessione volontaria;
VISTO l' art. 22 dell' allegato " B" del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642;
VISTA la legge 1149/67;

DECRETA

Art. 1

E' disposta, con la condizione sospensiva di cui al successivo art. 3, a favore del Comune di Pasian di Prato l' espropriazione per al realizzazione dei i lavori di ampliamento dell'area del centro Polisportivo di PASIAN DI PRATO nel comune censuario di Pasian di Prato dell' immobile di seguito descritto di proprietà della ditta indicata :

N.C.T
Comune di Pasian di Prato

Fg. 11 mapp.le 2069 di are 07.00 qualità seminativo 1 superficie da espropriare mq. 700
Indennità complessiva liquidata = €. 2.940,00

Ditta catastale
DEGANO BENEDETTO nato a Pasian di Prato il 1/09/1948 cod, fisc. DGNBND48P01G352Z
RIVA FLAVIA nata a Udine il 01/04/1953 cod. fisc. RVIFLOV53D41L483K

Fg. 11 mapp.le 2071 di are 08.70 qualità seminativo 1 superficie da espropriare mq. 870
Indennità liquidata €. 3.654,00

Ditta catastale
DEGANO BENEDETTO nato a Pasian di Prato il 1/09/1948 cod, fisc. DGNBND48P01G352Z

Art. 2

L' immobile espropriato viene acquisito nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano con ogni accessione,dipendenza, pertinenza nonché servitù attiva apparente e non apparente.

Art. 3

Il presente decreto verrà notificato alle ditte proprietarie nelle forme degli atti processuali civili con l'avviso contenente l' indicazione del luogo, del giorno e dell' orario in cui è prevista l' esecuzione da effettuarsi con le modalità di cui all' art. 24 del D.P.R. 327/01 , almeno sette giorni prima della prevista esecuzione, da eseguirsi nel termine perentorio di due anni dalla data del presente decreto in corrispondenza ai fondi oggetto di esproprio.

Art. 4

L' esecuzione del presente provvedimento avverrà mediante l' immissione nel possesso degli immobili di cui al precedente art. 1 da parte dei tecnici allo scopo incaricati contestualmente alla quale verrà redatto il relativo verbale, nonché lo stato di consistenza degli immobili stessi; il verbale di immissione nel possesso e lo stato di consistenza verranno redatti in contradditorio con le ditte espropriate o, nel caso di loro assenza o rifiuto, con la presenza di almeno due testimoni che non siano dipendenti del beneficiario dell' espropriazione. A dette operazioni possono partecipare i titolari di diritti reali o personali sul bene;

Art. 5

Lo stato di consistenza di cui al precedente art. 4 del presente atto, può essere compilato anche successivamente alla redazione del verbale di immissione nel possesso, senza ritardo e prima che venga mutato lo stato dei luoghi.

Art. 6

Si intende effettuata l' immissione in possesso anche quando, malgrado la redazione del relativo verbale, i beni continuano ad essere utilizzati, per qualsiasi ragione, da chi in precedenza ne aveva la possibilità;

Art. 7

Il presente provvedimento perde efficace nel caso in cui non venga eseguito entro il termine di due anni dalla sua emanazione;

Art. 8

Il presente provvedimento, verrà pubblicato per estratto nel Bollettino Ufficiale della regione.

Art. 9

Il presente decreto viene trascritto presso la Conservatoria dei RR.II. nonché registrato e volturato a cura e spese del beneficiario dell' espropriazione, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sull' indennità.

Art. 10

Gli effetti del presente provvedimento rimarranno preclusi qualora l' immobile interessato alla presente procedura espropriativa, dovesse risultare gravata da diritti di " uso civico".

Art. 11

Il presente provvedimento è impugnabile ai sensi dell' art. 21 della L. 06/12/1971, n. 1034 avanti il T.A.R. del Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni da quello in cui l' interessato ne abbia ricevuto notifica, o ne abbia

comunque avuta piena conoscenza, ovvero, in via alternativa, entro 120 giorni con ricorso straordinario al Presidente ai sensi dell' art. 8 del D.P.R. 24/11/1971, n. 1199.

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Pasian di Prato per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

IL RESPONSABILE DELL' UFFICIO
TECNICO LL.PP.:
geom. Giulio Meroni

20_33_3_AVV_COM PASIAN DI PRATO 12 DECR EPSR_001

Comune di Pasian di Prato (UD) – Ufficio tecnico lavori pubblici

Espropriazione di beni immobili per i lavori di ampliamento dell'area del centro Polisportivo di Pasian di Prato (UD) - Decreto di esproprio 27 luglio 2020, n. 12/ESP

IL RESPONSABILE DELL' UFFICIO TECNICO LL.PP.

VISTO il D.Lgs. 267 del 18/08/2000;
VISTO il D.P.R. 327 del 08/06/2001
VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n.15 del 15/03/2018 con la quale è stato apposto il vincolo preordinato all'esproprio;
VISTA la deliberazione della Giunta Municipale n. 160 del 28/10/19 esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il progetto definitivo dei lavori di cui sopra;
VISTO l'elenco dei beni da espropriare;
VISTO che sono stati rispettati i termini e le modalità di partecipazione degli interessati di cui al D.P.R. 327/01, sia rispetto all'avviso di avvio del procedimento, sia per quel che riguarda le previste notificazioni e/o comunicazioni di cui alla precitata normativa;
VISTO che i proprietari non hanno presente al comune di Pasian di Prato le osservazioni relative alla determinazione dell' indennizzo;
VISTO che a seguito della notifica della proposta dell' indennità provvisoria da corrispondere la sig.ra Riva Ivan con nota dd. 23/03/2020;
VISTO che è stato adempiuto a quanto previsto dagli art. 20 e 26 del D.P.R. 327/2001;
VISTO che con determinazione n. 226 in data 23/04/2020 veniva accettata la cessione volontaria da parte della ditta catastale Riva Ivan del mappale 2067 Fg.11
VISTO l'art. 23 del D.P.R. 327/01;
VISTO la quietanza di liquidazione alla stessa;
CONSIDERATO che corrisposto l'importo relativo alle indennità accettate, si intende procedere ai sensi di quanto stabilito dal comma 11 dell'art. 20 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i., con l'emissione del decreto di esproprio in alternativa all'atto di cessione volontaria;
VISTO l' art. 22 dell' allegato " B" del D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642;
VISTA la legge 1149/67;

DECRETA

Art. 1

E' disposta, con la condizione sospensiva di cui al successivo art. 3, a favore del Comune di Pasian di Prato l' espropriazione per al realizzazione dei i lavori di ampliamento dell'area del centro Polisportivo di PASIAN DI PRATO nel comune censuario di Pasian di Prato dell' immobile di seguito descritto di proprietà della ditta indicata :

N.C.T
Comune di Pasian di Prato

Fg. 11 mapp.le 2067 di are 07.70 Seminativo superficie da espropriare mq. 770
Indennità liquidata €. 3.234,00

Ditta catastale
RIVA IVAN nato a Pasian di Prato il 11/06/1950 cod, fisc. RVIVNI50H11G352V

Art. 2

L' immobile espropriato viene acquisito nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano con ogni accessione,dipendenza, pertinenza nonché servitù attiva apparente e non apparente.

Art. 3

Il presente decreto verrà notificato alle ditte proprietarie nelle forme degli atti processuali civili con l'avviso contenente l' indicazione del luogo, del giorno e dell' orario in cui è prevista l' esecuzione da effettuarsi con le modalità di cui all' art. 24 del D.P.R. 327/01 , almeno sette giorni prima della prevista esecuzione, da eseguirsi nel termine perentorio di due anni dalla data del presente decreto in corrispondenza ai fondi oggetto di esproprio.

Art. 4

L' esecuzione del presente provvedimento avverrà mediante l' immissione nel possesso degli immobili di cui al precedente art. 1 da parte dei tecnici allo scopo incaricati contestualmente alla quale verrà redatto il relativo verbale, nonché lo stato di consistenza degli immobili stessi; il verbale di immissione nel possesso e lo stato di consistenza verranno redatti in contraddittorio con le ditte espropriate o, nel caso di loro assenza o rifiuto, con la presenza di almeno due testimoni che non siano dipendenti del beneficiario dell' espropriazione. A dette operazioni possono partecipare i titolari di diritti reali o personali sul bene;

Art. 5

Lo stato di consistenza di cui al precedente art. 4 del presente atto, può essere compilato anche successivamente alla redazione del verbale di immissione nel possesso, senza ritardo e prima che venga mutato lo stato dei luoghi.

Art. 6

Si intende effettuata l' immissione in possesso anche quando, malgrado la redazione del relativo verbale, i beni continuano ad essere utilizzati, per qualsiasi ragione, da chi in precedenza ne aveva la possibilità;

Art. 7

Il presente provvedimento perde efficace nel caso in cui non venga eseguito entro il termine di due anni dalla sua emanazione;

Art. 8

Il presente provvedimento, verrà pubblicato per estratto nel Bollettino Ufficiale della regione.

Art. 9

Il presente decreto viene trascritto presso la Conservatoria dei RR.II. nonché registrato e volturato a cura e spese del beneficiario dell' espropriazione, tutti i diritti relativi agli immobili espropriati possono essere fatti valere esclusivamente sull' indennità.

Art. 10

Gli effetti del presente provvedimento rimarranno preclusi qualora l' immobile interessato alla presente procedura espropriativa, dovesse risultare gravata da diritti di " uso civico".

Art. 11

Il presente provvedimento è impugnabile ai sensi dell' art. 21 della L. 06/12/1971, n. 1034 avanti il T.A.R. del Friuli Venezia Giulia entro 60 giorni da quello in cui l' interessato ne abbia ricevuto notifica, o ne abbia comunque avuta piena conoscenza, ovvero, in via alternativa, entro 120 giorni con ricorso straordinario al Presidente ai sensi dell' art. 8 del D.P.R. 24/11/1971, n. 1199.

Ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, si informa che il trattamento dei dati personali è effettuato dal Comune di Pasian di Prato per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali.

IL RESPONSABILE DELL' UFFICIO
TECNICO LL.PP.:
geom. Giulio Meroni

20_33_3_AVV_COM PORDENONE PAC 63_013

Comune di Pordenone

Avviso di approvazione del Piano attuativo comunale di iniziativa privata in zona residenziale BC sito in vial Turco denominato PAC 63_a e relativo schema di convenzione.

IL FUNZIONARIO TECNICO P.O. SOSTITUTO

Visto l'art. 25 della Legge Regionale 23 febbraio 2007 n. 5

RENDE NOTO

che con deliberazione della Giunta Comunale in seduta pubblica n. 155 del 30.07.2020 il Comune di Pordenone ha approvato il Piano Attuativo Comunale di iniziativa privata in zona residenziale BC sito in vial Turco denominato P.A.C. 63_a e il relativo schema di convenzione.
Pordenone, 31 luglio 2020

IL FUNZIONARIO TECNICO P.O. SOSTITUTO:
arch. Luciano Ius

20_33_3_AVV_COM RIVE ARCANO 23 PRGC_003

Comune di Rive d'Arcano (UD)

Avviso di deposito adozione variante n. 23 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE UFFICIO TECNICO

Ai sensi dell'art. 63sexies della Legge Regionale 23 febbraio 2007, n. 5;

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 21.07.2020, è stata adottata, la Variante di livello comunale n. 23 al Piano Regolatore Generale Comunale, finalizzata alla realizzazione di una centralina idroelettrica. La suddetta deliberazione consiliare di adozione e gli elaborati costituenti la Variante di livello comunale n. 23 al vigente P.R.G.C., verranno depositati presso la Segreteria Comunale per la durata di trenta giorni effettivi a decorre dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.
Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante n. 23 al P.R.G.C. possono far pervenire opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.

Rive d'Arcano, 28 luglio 2020

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO:
geom. Nicola Burelli

20_33_3_AVV_COM RONCHI DEI LEGIONARI 6 PRGC_016

Comune di Ronchi dei Legionari (GO)

Avviso di deposito relativo all'approvazione della variante n. 6 al PRGC.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

- Vista la L.R. 5/2007 e successive modifiche ed integrazioni;

RENDE NOTO

che con Delibera del Consiglio Comunale n.21 del 13.07.2020 sono state esaminate le osservazioni presentate e le controdeduzioni predisposte dal progettista, condiviso l'esclusione della procedura di VAS e

approvata la Variante nr.6 al Piano Regolatore Generale Comunale.

Ronchi dei legionari, 31 luglio 2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO URBANISTICA E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE:
Claudia Altran

20_33_3_AVV_COM SACILE 82 PRGC_007

Comune di Sacile (PN)
Avviso di deposito della variante n. 82 al PRGC - "Variante di livello comunale" art. 63 sexies LR 05/2007 – Adozione.

IL COORDINATORE D'AREA EDILIZIA, URBANISTICA, AMBIENTE, ATTIVITA' PRODUTTIVE

Ai sensi dell'art. 8 della L.R. n. 21 del 25.09.2015 "Disposizioni in materia di varianti urbanistiche di livello comunale e contenimento del consumo di suolo"

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 28.07.2020, dichiarata immediatamente eseguibile, il Comune di Sacile ha adottato la Variante n. 82 al P.R.G.C. – "Variante di livello comunale" art. 63 sexies L.R. 05/2007.
Successivamente alla presente pubblicazione gli elaborati relativi alla Variante n. 82 al P.R.G.C. saranno depositati presso l'Area Edilizia, Urbanistica, Ambiente, Attività produttive del Comune per la durata di trenta giorni effettivi affinché chiunque possa prenderne visione.
Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni alla Variante n. 82 al P.R.G.C., anche fornendo nuovi o ulteriori elementi conoscitivi e valutativi.
Sacile, 30 luglio 2020

IL COORDINATORE D'AREA:
arch. Andrea Petracco

20_33_3_AVV_COM SAN PIER ISONZO 14 PRGC_008

Comune di San Pier d'Isonzo (GO)
Avviso di deposito relativo all'adozione della variante comunale n.14 al PRGC.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

Visto l'art. 63 sexies della L.R. 23 febbraio 2007 n. 5,

RENDE NOTO

che con deliberazione consiliare n. 23 del 28 luglio 2020, immediatamente esecutiva, è stata adottata la Variante di livello comunale n.14 al PRGC vigente.
Ai sensi dell'art. 63 sexies della L.R. 23 febbraio 2007 n. 5, la deliberazione di adozione, divenuta esecutiva, con i relativi elaborati, è depositata presso la Segreteria comunale a decorrere dal 12 agosto 2020 al 23 settembre 2020 compreso, affinché chiunque possa prenderne visione in tutti i suoi elementi, durante le ore di apertura al pubblico degli uffici comunali.
Entro il periodo di deposito, chiunque può presentare al Comune osservazioni alla variante. Nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dalla variante possono presentare opposizioni sulle quali il Comune è tenuto a pronunciarsi specificatamente.
San Pier d'Isonzo, 30 luglio 2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
arch. Bruno Cucit

20_33_3_AVV_COM SUTRIO 17 PAC ZONCOLAN_014

Comune di Sutrio (UD)
Avviso di approvazione della variante n. 17 al PAC del "Demanio sciabile dello Zoncolan contenente le aree a regime PIP".

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Ai sensi dell'articolo 25 – comma 2 - della L.R. 5/2007 1e dell'art. 7 – comma 7 – del D.P.R. 20 marzo 2008 n. 086/Pres.,

RENDE NOTO

che, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 30/07/2020 esecutiva nelle forme di legge, è stata approvata la variante n. 17 al PAC del "Demanio sciabile dello Zoncolan contenente le aree a regime PIP".

Sutrio, 31 luglio 2020

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO:
Manlio Mattia

20_33_3_AVV_COM SUTRIO 27 PRGC_015

Comune di Sutrio (UD)
Avviso di approvazione della variante n. 27 al Piano regolatore generale comunale.

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO DI URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO

Ai sensi dell'articolo 25 – comma 2 - della L.R. 5/2007 1e dell'art. 7 – comma 7 – del D.P.R. 20 marzo 2008 n. 086/Pres.,

RENDE NOTO

che, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 30/07/2020 esecutiva nelle forme di legge, è stata approvata la variante n. 27 al al P.R.G.C..

Sutrio, 31 luglio 2020

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO:
Manlio Mattia

20_33_3_AVV_FVG STRADE SPA DECR ESPR 32302_006

Friuli Venezia Giulia Strade Spa - Trieste
Cod. Lav. 07-17 - SR 351 "di Cervignano". Realizzazione di una rotatoria in Comune di Ruda presso l'incrocio della SR 351 e la SP n. 30 in provincia di Udine – Decreto 28 luglio 2020, n. 32302 di determinazione urgente dell'indennità e di esproprio ex art. 22 co. 4, di asservimento ex art. 44 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. (Estratto).

IL TITOLARE DELL'U.O. ESPROPRI DI FRIULI VENEZIA GIULIA STRADE S.P.A.

PREMESSO

(omissis)

DECRETA

15. L'ESPROPRIO, ai sensi degli artt. 23 e 24 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. con il passaggio a:

"Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Demanio Stradale" con sede in Trieste, c.f. 80014930327 del diritto di piena proprietà per 1/1
dei beni immobili occorrenti alla realizzazione del progetto denominato S.R. 351 "di Cervignano". Realizzazione di una rotatoria in comune di Ruda presso l'incrocio della S.R. 351 e la S.P. n. 30 in provincia di Udine, situati in comune di Ruda ed identificati come nell'elenco riportato nell'Allegato A -Elenco dei beni interessati da esproprio (intestazione RAFVG), facente parte integrante del presente Decreto.
e
"Comune di Ruda" con sede in Ruda, c.f. 00407330307 del diritto di piena proprietà per 1/1
dei beni immobili occorrenti alla realizzazione del progetto denominato S.R. 351 "di Cervignano". Realizzazione di una rotatoria in comune di Ruda presso l'incrocio della S.R. 351 e la S.P. n. 30 in provincia di Udine, situati in comune di Ruda ed identificati come nell'elenco riportato nell'Allegato B -Elenco dei beni interessati da esproprio (intestazione Comune di Ruda), facente parte integrante del presente Decreto.
16. L'ASSERVIMENTO ai sensi dell'art. 44 del D.P.R. 327/2001 e s.m.i. promosso dalla "Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia – Demanio Stradale" con sede in Trieste, c.f. 80014930327, dei beni così come indicati nell'Allegato C - Elenco dei beni interessati da asservimento, con le limitazioni ed i gravami specificati al successivo punto 17. e con la conseguente costituzione di servitù perpetua di passaggio sui fondi come indicato nell'Allegato C - Elenco dei beni interessati da asservimento, facente parte integrante del presente Decreto.
Fondo dominante: comune censuario di Ruda, fg. 3, mapp. n. 437/4, P.T. 579, C.T. 1
Fondo servente: comune censuario di Ruda, fg. 3, mapp. n. 436/3, P.T. 737, C.T. 1
17. La costituzione di servitù perpetua prevede a carico del fondo servente, come individuato al precedente punto 15. le seguenti prescrizioni e limitazioni del diritto di proprietà.
Condizioni di asservimento:
1) Consentire il passaggio per l'accesso al fondo dominante di mezzi e persone.
2) Non ostacolare in alcun modo il transito e l'accesso al fondo dominante.
3) Costituzione del diritto di servitù - a peso dell'immobile p.c.n. 436/3 in P.T. 579 c.t. 1° di Ruda ed a favore della p.c.n. 437/4 in P.T. 737 c.t. 1° di Ruda – di passaggio per l'accesso a piedi e con ogni veicolo consentito sul tratto identificato dalle lettere A-B-C-D-E-F-G-H-I-L, così come identificato nell'allegato Piano di asservimento

DISPONE

(omissis)

Che un estratto del presente Decreto sia trasmesso entro cinque (5) giorni per la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia.

(omissis)

Allegato A (estratto)
Cod. ditta 2 - Bevilacqua Denis, C.F.: BVLDNS56A10H629D, data di nascita 10/01/1956, luogo di nascita Ruda (UD), diritto intestatario: proprietà, quota: 1/1
Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 439/3; Mappale derivato: 439/27; Fabbricati / Terreni: F; Qualità: Ente Urbano; Zona omogenea: B3.1; superficie catastale (mq.) 5; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 5; Indennità esproprio: € 250,00.

Cod. ditta 3 - Bevilacqua Irenco (Al tavolare: Bevilacqua Irenco, Al catasto: Bevilacqua Ireneo), C.F.: 0, data di nascita 0, luogo di nascita 0, diritto intestatario: proprietà, quota: 1/2
Graffig Fiorinda, C.F.: 0, data di nascita 0, luogo di nascita 0, diritto intestatario: proprietà, quota: 1/2
Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 439/13; Mappale derivato: 439/28; Fabbricati / Terreni: F; Qualità: Ente Urbano; Zona omogenea: B3.1; superficie catastale (mq.) 56; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 22; Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 439/13; Mappale derivato: 439/28; Fabbricati / Terreni: F; Qualità: Ente Urbano; Zona omogenea: Strada; superficie catastale (mq.) 56; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 34; Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 439/13; Mappale derivato: 439/29; Fabbricati / Terreni: F; Qualità: Ente Urbano; Zona omogenea: B3.1; superficie catastale (mq.) 48; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 48; Indennità esproprio: € 3.670,00.

Cod. ditta 5 - Quargnal Lucia, C.F.: QRGLCU39B49H629E, data di nascita 09/02/1939, luogo di nascita Ruda (UD), diritto intestatario: proprietà, quota: 1/2; Portelli Anna, C.F.: PRTNNA66T56E098Z, data di nascita 16/12/1966, luogo di nascita Gorizia (GO), diritto intestatario: proprietà, quota: 1/2;
Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 437/4; Mappale derivato: 437/7; Fabbricati / Terreni: F; Qualità: Ente Urbano; Zona omogenea: Parte Strada, Parte B3.1; superficie catastale (mq.) 98; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 98; Indennità esproprio: € 4.900,00.

Cod. ditta 6 - Ristorante Pizzeria Da Vittorio di Acampora Pasquale & C. S.A.S., C.F.: 00359390317, data di nascita \, luogo di nascita Ruda (UD), diritto intestatario: proprietà, quota: 1/1
Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 436/3; Mappale derivato: 436/4; Fabbricati / Terreni: F; Qualità: Ente Urbano; Zona omogenea: Parte Strada, Parte B3.1; superficie catastale (mq.) 20; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 28; Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 436/3; Fabbricati / Terreni: F; Qualità: Ente Urbano; Zona omogenea: Parte Strada, Parte B3.1; Provvedimento: Asservimento; Superficie interessata (mq) 110; Indennità esproprio: € 5.400,00.

Cod. ditta 7 - Negri Maria Pia, C.F.: NGRMRP27B58L424G, data di nascita 18/02/1927, luogo di nascita Trieste (TS), diritto intestatario: proprietà, quota: 1/1;
Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 436/24; Fabbricati / Terreni: T; Qualità: Improduttivo; Zona omogenea: Strada; superficie catastale (mq.) 5; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 5; Indennità esproprio: € 4,50.

Cod. ditta 9 - Simonetti Fausto, C.F.: SMNFST35M09H629U, data di nascita 09/08/1935, luogo di nascita Ruda (UD), diritto intestatario: proprietà, quota: 1/1
Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 1158/1; Mappale derivato: 1158/20; Fabbricati / Terreni: T; Qualità: Seminativo; Zona omogenea: E4.1; superficie catastale (mq.) 155; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 155; Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 1158/2; Mappale derivato: 1158/22; Fabbricati / Terreni: T; Qualità: Seminativo; Zona omogenea: E4.1; superficie catastale (mq.) 45; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 45; Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 1159/1; Mappale derivato: 1159/5; Fabbricati / Terreni: T; Qualità: Seminativo; Zona omogenea: PARTE E4.1 - PARTE Strada; superficie catastale (mq.) 276; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 276; Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 1160/2; Mappale derivato: 1160/2; Fabbricati / Terreni: T; Qualità: Prato; Zona omogenea: PARTE E4.1 - PARTE Strada; superficie catastale (mq.) 109; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 109; Indennità esproprio: € 2.925,00.

Codice ditta:10, Baruzzo Maria, C.F. BRZMRA26E65H014N, data di nascita: 25/05/1926, luogo di nascita: Precenicco (UD), diritto intestatario: Proprietà, quota diritto: 2/3; Laus Fioretta, C.F. LSAFTT54S42H629O, data di nascita: 02/11/1954, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: Proprietà, quota diritto: 1/6 + 1/12; Fonsato Fabrizio, C.F. FNSFRZ56T27C261L, data di nascita: 27/12/1956, luogo di nascita: Castel San Giovanni (PC), diritto intestatario: Proprietà, quota diritto: 1/12
Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 125/1; Mappale derivato: 125/40; Fabbricati / Terreni: T; Qualità: Ente Urbano; Zona omogenea: Strada; superficie catastale (mq.) 66; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 40; Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 125/1; Mappale derivato: 125/40; Fabbricati / Terreni: T; Qualità: Ente Urbano; Zona omogenea: B3.1; superficie catastale (mq.) 66; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 26; Indennità esproprio: € 1.370,00.

Codice ditta:11, Milelli Antonio, C.F. MLLNTN50P22E806E, data di nascita: 22/09/1950, luogo di nascita: Magisano (CZ), diritto intestatario: Proprietà, quota diritto: 1/2; Milelli Luigi, C.F. MLLLGU54R03E806T, data di nascita: 03/10/1954, luogo di nascita: Magisano (CZ), diritto intestatario: Proprietà, quota diritto: 1/2
Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 125/39; Mappale derivato: 125/41; Fabbricati / Terreni: T; Qualità: Ente Urbano; Zona omogenea: Strada; superficie catastale (mq.) 24; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 24; Indennità esproprio: € 120,00.

Codice ditta:12, Dani Vanda, C.F. DNAVND39M61H629U, data di nascita: 21/08/1939, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: Proprietà, quota diritto: 1/1
Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 125/24; Mappale derivato: 125/42; Fabbricati / Terreni: T; Qualità: Ente Urbano; Zona omogenea: Strada; superficie catastale (mq.) 4; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 4; Indennità esproprio: € 20,00.

Allegato B (estratto)
Codice ditta:4, Consorzio composto dai possessori delle particelle 436/2, 437/1/2/3,439/1, 444/2/3, 445, 446/2, 447, 448, 471/1/2, 472/1, 473, 474, 477,482/1, 482/2/3/4/5, 483/1/2, 484/1, 490/2, 491, 492, 493, 494/2,495, 496, 502/3, C.F. \, con sede a: 0, diritto intestatario: Proprietà, quota diritto: 1/1 - Carli Luan, C.F. CRLLNU69M22E098D, data di nascita: 22/08/1969, luogo di nascita: Gorizia

(GO), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Zorino Denis, C.F. ZRNDNS77C27G284V, data di nascita: 27/03/1977, luogo di nascita: Palmanova (GO), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Lugnan Isabella, C.F. LGNSLL74M50G284G , data di nascita: 10/08/1974, luogo di nascita: Palmanova (GO), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Parrocchia S. Stefano Protomartire, C.F. 90003460301, con sede a: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Battistutta Fabiano, C.F. BTTFBN58L28H629M , data di nascita: 28/07/1958, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Istvandi Lajos, C.F. STVLJS67L27Z134R , data di nascita: 27/07/1967, luogo di nascita: Budapest (UNGHERIA), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Istvandi Lajosne, C.F. STVLSN70M43Z134E, data di nascita: 03/08/1970, luogo di nascita: Tapolca (UNGHERIA), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Lusa Alessandro, C.F. LSULSN60R31G284Y, data di nascita: 31/10/1960, luogo di nascita: Palmanova (GO), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Snaidero Anita, C.F. SNDNTA33H41A103T , data di nascita: 01/06/1933, luogo di nascita: Aiello del Friuli (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Sepulcri Carmen, C.F. SPLCMN49M71A553C, data di nascita: 31/08/1949, luogo di nascita: Bagnaria Arsa (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Morsut Erica, C.F. MRSRCE69S45G284Y, data di nascita: 05/11/1969, luogo di nascita: Palmanova (GO), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Morsut Moira, C.F. MRSMRO72C41G284H, data di nascita: 01/03/1972, luogo di nascita: Palmanova (GO), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Calligaris Giovanni, C.F. CLLGNN42B20H629O, data di nascita: 20/02/1942, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Troncon Rosalia, C.F. TRNRSL47E45H629W, data di nascita: 05/05/1947, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Urban Ida, C.F. RBNDIA49B52H629U, data di nascita: 12/02/1949, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Quargnal Lucia, C.F. QRGLCU39B49H629E, data di nascita: 09/02/1939, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Portelli Anna, C.F. PRTNNA66T56E098Z, data di nascita: 16/12/1966, luogo di nascita: Gorizia (GO), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Rigonat Erminio, C.F. RGNRMN44M18H629W, data di nascita: 18/08/1944, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Pelos Roberto, C.F. PLSRRT66D26H629E, data di nascita: 26/04/1966, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Fabris Luisa, C.F. FBRLSU44A70H629C, data di nascita: 30/01/1944, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Gabas Daniele, C.F. GBSDNL59E27G284K, data di nascita: 27/05/1959, luogo di nascita: Palmanova (GO), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Paro Mario, C.F. PRAMRA39S18H629E, data di nascita: 18/11/1939, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Simonetti Fausto, C.F. SMNFST35M09H629U, data di nascita: 09/08/1935, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Simonetti Iolanda Graziella, C.F. SMNLDG30M68B545T, data di nascita: 28/08/1930, luogo di nascita: Campolongo al Torre (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1;
Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 1215; Mappale derivato: 1215/1; Fabbricati / Terreni: -; Qualità: Strada; Zona omogenea: Strade; superficie catastale (mq.) 390; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 390; Indennità esproprio: € 351,00.

Codice ditta:8, Consorzio composto dai proprietari delle particelle 120, 121/1/2, 123, 125/1/2/3/4, 1157/1/2/3/4, 1158/1/2, 1159/1, 1160/2, C.F. \, con sede a: \, diritto intestatario: Proprietà, quota diritto: 1/1 - Comune di Ruda, C.F. 00407330307, con sede a: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Toppani Lutman Pietro, C.F. TPPPTR81D19E098E, data di nascita: 19/04/1981, luogo di nascita: Gorizia (GO), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Lutman Vanda, C.F. LTMVND54L60D312Z, data di nascita: 20/07/1954, luogo di nascita: Doberdò del Lago (GO), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Snidaro Luciano, C.F. SNDLCN35C13A346I, data di nascita: 13/03/1935, luogo di nascita: Aquieia (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; E-Distribuzione S.p.A., C.F. 05779711000, con sede a: Roma (RM), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Baruzzo Maria, C.F. BRZMRA26E65H014N, data di nascita: 25/05/1926, luogo di nascita: Precenicco (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Laus Fioretta, C.F. LSAFTT54S42H629O, data di nascita: 02/11/1954, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Fonsato Fabrizio, C.F. FNSFRZ56T27C261L, data di nascita: 27/12/1956, luogo di nascita: Castel San Giovanni (PC), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Dipiazza Michela, C.F. DPZMHL64S42G284X, data di nascita: 02/11/1964, luogo di nascita: Palmanova (GO), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Dipiazza Marta, C.F. DPZMRT69M55E098V, data di nascita: 15/08/1969, luogo di nascita: Gorizia (GO), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Puntin Eugenio, C.F. PNTGNE44C06H629I, data di nascita: 06/03/1944, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Magnani Giovanni, C.F. MGNGNN39D20A346F, data di nascita: 20/04/1939, luogo di nascita: Aquieia (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Oblach Salvino, C.F. BLCSVN33C02H629S, data di nascita: 02/03/1933, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Simonetti Fausto, C.F. SMNFST35M09H629U, data di nascita: 09/08/1935, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1; Pelos Sara, C.F. PLSSRA91M65E098O, data di nascita: 25/08/1991, luogo di nascita: Gorizia (GO), diritto intestatario: 0, quota diritto: 0/1;

Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 1212/1; Fabbricati / Terreni: T; Qualità: Strade fondiario; Zona omogenea: Strada; superficie catastale (mq.) 2.605; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 2.605; Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 1212/1; Fabbricati / Terreni: T; Qualità: Strade fondiario; Zona omogenea: Strada; superficie catastale (mq.) 7; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 7; Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 1212/3; Fabbricati / Terreni: T; Qualità: Strade fondiario; Zona omogenea: Strada; superficie catastale (mq.) 37; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 37; Indennità esproprio: € 2.384,10.

Codice ditta:13, Francescon Edi, C.F. FRNDEI64A29H629C, data di nascita: 29/01/1964, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: Proprietà, quota diritto: 1/3; Francescon Bruno, C.F. FRNBRN57P06H629Z, data di nascita: 06/09/1957, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: Proprietà e coltivatore diretto, quota diritto: 1/12; Francescon Roberta, C.F. FRNRRT68E46H629I, data di nascita: 06/05/1968, luogo di nascita: Ruda (UD), diritto intestatario: Proprietà e coltivatore diretto, quota diritto: 1/12; Francescon Stefano, C.F. FRNSFN83R28G284R, data di nascita: 28/10/1983, luogo di nascita: Palmanova (UD), diritto intestatario: Proprietà e coltivatore diretto, quota diritto: 1/2;
Comune censuario: Ruda; Foglio: 7; Mapp. originario: 1157/22; Mappale derivato: 1157/66; Fabbricati / Terreni: T; Qualità: Ente Urbano; Zona omogenea: B3.1; superficie catastale (mq.) 5; Provvedimento: Esproprio; Superficie interessata (mq) 5; Indennità esproprio: € 250,00.

Allegato C (estratto)
Cod. ditta 6 - Ristorante Pizzeria Da Vittorio di Acampora Pasquale & C. S.A.S., C.F.: 00359390317, data di nascita \, luogo di nascita Ruda (UD), diritto intestatario: proprietà, quota: 1/1
Comune censuario: Ruda; Foglio: 3; Mapp. originario: 436/3; Fabbricati / Terreni: F; Qualità: Ente Urbano; Zona omogenea: Parte Strada, Parte B3.1; Provvedimento: Asservimento; Superficie interessata (mq) 110; Indennità esproprio: € 5.400,00.
Fondo dominante: comune censuario di Ruda, fg. 3, mapp. n. 437/4, P.T. 579, C.T. 1
Fondo servente: comune censuario di Ruda, fg. 3, mapp. n. 436/3, P.T. 737, C.T. 1

IL DIRIGENTE UFFICIO ESPROPRIAZIONI:
dott. ing. Luca Vittori

20_33_3_CNC_AG REG ARPA CONCORSO 1 COLLAB TECNICO_CHIMICO CAT D_0_INTESTAZIONE_012

Agenzia regionale per la protezione dell’ambiente del Friuli Venezia Giulia – Arpa Fvg - Palmanova (UD)

Concorso pubblico, per esami, per l’assunzione a tempo indeterminato di n. 1 collaboratore tecnico professionale – chimico, categoria “D” (CCNL Comparto Sanità) da assegnare alla S.O.C. “Laboratorio”.

In esecuzione del decreto del Direttore generale n. 48 del 30 luglio 2020, l'Agenzia regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia, d'ora innanzi semplicemente l'«Agenzia», indice un concorso pubblico ai fini dell'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 (uno) collaboratore tecnico professionale – chimico, categoria "D" (CCNL comparto sanità), fascia economica iniziale, ruolo tecnico del personale non dirigente del S.S.N, da assegnare alla SOC "*Laboratorio*" – sede di Udine.

Contenuto professionale del profilo di collaboratore tecnico professionale – chimico, categoria D, (CCNL del 20/09/2001 - All. 1) Il Collaboratore tecnico – professionale svolge attività prevalentemente tecniche che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con il personale inserito nella posizione Ds e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione. Le attività lavorative del collaboratore tecnico-professionale si svolgono nell'ambito dei settori tecnico, informatico e professionale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle aziende ed enti ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

COMPETENZE SPECIFICHE PRESSO ARPA FRIULI VENEZIA GIULIA

Il collaboratore tecnico professionale chimico opera principalmente nell'ambito della SOC "Laboratorio", che, come stabilito nel I Provvedimento Organizzativo 2020 approvato con decreto del Direttore Generale n. 25 dd. 29.04.2020, realizza attività di analisi ambientali, chimiche e sugli alimenti, principalmente a supporto ed in collaborazione con la SOC "Stato dell'ambiente" e la SOC "Pressioni sull'ambiente", oltre che a supporto del Servizio Sanitario Regionale.

Il collaboratore tecnico professionale chimico, avuto riguardo ai contenuti della declaratoria professionale del profilo, è chiamato a svolgere la propria attività con particolare riferimento a tutte le matrici ambientali e alimentari con attività che implicano l'uso di metodologie standardizzate quali:

- analisi chimiche (ossia le analisi rivolte alla determinazione della composizione qualitativa o quantitativa secondo richieste dalle norme tecniche di settore quale che sia il metodo di indagine usato), eseguite secondo procedure standardizzate (metodi ufficiali o standard riconosciuti e pubblicati);
- l'implementazione o il miglioramento di sistemi di qualità aziendali per gli aspetti chimici nonché il conseguimento di certificazioni o dichiarazioni di conformità;
- in materia di sicurezza e igiene sul lavoro, relativamente agli aspetti chimici.

Si specifica, inoltre, che l'attività lavorativa presso l'Agenzia ha a riferimento le funzioni previste dall'art. 3 della Legge n. 132/2016 ("Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale") e della L.R. 6/1998 Istituzione dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente - ARPA.

Il concorso è disciplinato dal d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, dal D.P.R 487 del 1994, dal d.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, recante disciplina concorsuale del personale non dirigenziale del Servizio sanitario nazionale in quanto compatibile, e dall'art. 50, comma 2, del CCNLI 20 settembre 2001 del comparto del Servizio sanitario nazionale.

Si applicano, inoltre, le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa contenute nel D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, quelle in materia di trattamento dei dati personali previste dal Regolamento UE n. 2016/679 e del D.Lgs 101/2018, che adegua il codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs 196/2003) alle disposizioni del predetto Regolamento nonché le norme e i principi in materia di trasparenza dell'attività amministrativa e di prevenzione della corruzione.

L'Agenzia garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, a norma dell'art. 57 del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e del d.lgs. 11 aprile 2006 n. 198.

1. Riserve

Si elencano, di seguito, le casistiche di riserva dei posti che trovano applicazione alla presente procedura:

- Riserva a favore dei volontari in ferma breve o in ferma prefissata delle Forze Armate, congedati senza demerito anche al termine o durante le eventuali rafferme contratte, nonché dei volontari in servizio permanente.

Si ricorda che il numero dei posti riservati non può complessivamente superare il limite risultante dal combinato disposto dell'art. 52, comma 1 bis del d. lgs. 165/2001 e dell'art. 3, comma 3 del d.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

Ai sensi dell'art. 1014, c. 3, e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010, se con il presente concorso si dovesse determinare una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle Forze Armate, la stessa verrà sommata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si applicherà l'art. 5, comma 3 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487.

2. Requisiti

2.1 Requisiti generali

Al concorso sono ammessi i candidati in possesso di tutti i seguenti requisiti generali posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono ammessi, altresì, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs.165/2001 come novellato dall'art. 7 della legge 6 agosto 2013 n. 97, i familiari di cittadini comunitari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro ma titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
b) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso;
c) attestato di abilitazione alla professione specifica.

Ai sensi dell'art. 42 del decreto-legge 21 giugno 2013 n. 69, convertito in legge 9 agosto 2013, n. 98, è abrogato l'obbligo di certificazione dell'idoneità fisica per l'assunzione nel pubblico impiego. Restano fermi gli obblighi di accertamento dell'idoneità lavorativa previsti dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 per i lavoratori soggetti a sorveglianza sanitaria in relazione alle mansioni specifiche, tenuto conto degli ambiti d'impiego.

Non possono accedere all'impiego coloro che:

a) sono stati esclusi dall'elettorato attivo;
b) hanno riportato condanne penali passate in giudicato che impediscono, in base alle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di lavoro con la Pubblica amministrazione;
c) sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
d) coloro che siano incorsi nella decadenza dall'impiego ex art. 127 lett. d) del d.P.R. 10 gennaio 1957 n. 3 ovvero nel licenziamento da altro impiego pubblico secondo quanto previsto della vigente normativa contrattuale.

2.2 Requisiti specifici

Il requisito di ammissione al concorso è il possesso di uno dei seguenti titoli di studio o equivalenti/equipollenti:

Laurea triennale della seguente classe:

– L 27 - Scienze e tecnologie chimiche

Sono altresì ammessi coloro che posseggono uno dei seguenti titoli di studio superiori assorbenti la classe di laurea sopra indicata:

- LM 54 - Laurea Magistrale in Scienze Chimiche, Diplomi di Laurea vecchio ordinamento e le lauree specialistiche equiparate ai sensi del D.M. 509/1999

Iscrizione all'Albo professionale di riferimento qualora il candidato non se sia ancora in possesso all'atto della presentazione della domanda, dovrà ottenerla prima della sottoscrizione del contratto di assunzione quale *conditio sine qua non* dell'assunzione medesima.

Qualora il titolo di studio sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento (autorità emittente, data, numero) attestante, ex art. 38 D.Lgs. n. 165/2001, l'equivalenza al corrispondente titolo di studio italiano.

L'equipollenza dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni statali vigenti e non è suscettibile di interpretazione analogica. A tal fine il candidato in possesso di titolo di studio ritenuto equipollente o corrispondente a quello previsto, dovrà indicare gli estremi del provvedimento normativo relativo all'equipollenza o corrispondenza stessa.

Ai sensi di quanto previsto dalla legge 120/1991 si precisa che il requisito della vista è essenziale per il profilo professionale oggetto del presente bando e che, pertanto, non saranno ammessi i candidati privi della vista.

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione, pena esclusione dalla procedura selettiva in oggetto.

3. Modalità e termine di presentazione della domanda

I candidati devono presentare domanda in carta semplice, firmata pena l'esclusione, redatta secondo lo schema pubblicato sul sito internet di ARPA e corredata da idonea documentazione.

La domanda di concorso, unitamente agli allegati indicati all'articolo 4, è indirizzata al Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente del Friuli Venezia Giulia e deve pervenire con le seguenti modalità:

1) Servizio postale, mediante Raccomandata A.R..
   I candidati che invieranno la domanda di ammissione a mezzo posta cartacea dovranno allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati sono, altresì, pregati di specificare sulla busta di trasmissione la frase: "domanda di concorso".
   Si considereranno presentate in tempo utile le domande spedite con raccomandata a.r. pervenute entro il termine di scadenza sopra indicato.

2) Consegna a mano, direttamente presso l'Ufficio Protocollo della sede centrale di Palmanova dell'ARPA.
   Gli orari di ricevimento delle domande sono i seguenti: da lunedì al venerdì dalle ore 8.30 alle 12.30.
   In caso di consegna a mano, la sottoscrizione della domanda dovrà essere effettuata davanti al funzionario preposto a ricevere la domanda stessa.

3) Per via telematica all'indirizzo arpa@certregione.fvg.it, entro il termine di scadenza sopra indicato, secondo quanto previsto dall'articolo 65 del d.lgs. n. 82/2005.
   L'invio tramite posta elettronica certificata deve avvenire, a pena di inammissibilità della domanda esclusivamente da indirizzo PEC personale del candidato. Non sarà, pertanto, ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura selettiva in oggetto, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato.
   I candidati sono, altresì, pregati di specificare nell'oggetto della mail di trasmissione la frase: "domanda di concorso".

È esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

La domanda di concorso, unitamente agli allegati di cui all'articolo 4, dovrà pervenire entro il termine perentorio di **trenta giorni dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana**, secondo le modalità previste dall'art. 65 del d.lgs. 82/2005, come novellato.

Si considereranno presentate in tempo utile le domande spedite con posta elettronica certificata personale (PEC) entro il termine di scadenza sopra indicato; a tal fine farà fede la data di ricezione a sistema.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il suddetto termine. Il recapito, pertanto, rimane ad esclusivo onere e rischio del mittente, anche nel caso di invio tramite raccomandata con avviso di ricevimento a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro dell'Ufficio postale accettante.

Coloro che avessero presentato domanda di concorso verso l'Agenzia prima della pubblicazione del presente bando, sono tenuti, obbligatoriamente, se ancora interessati ed in possesso dei requisiti e della professionalità ricercata, a presentare la domanda corredata delle dichiarazioni e della documentazione richiesta dal presente bando nei termini sopra indicati.

L'amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

4. Domanda di partecipazione e modalità di autocertificazione

Per l'ammissione al concorso gli aspiranti devono presentare domanda redatta in carta semplice secondo il modello allegato al bando, nella quale devono indicare obbligatoriamente, oltre al possesso dei requisiti specifici e, sotto la propria responsabilità:

a) il cognome, il nome, la data, il luogo di nascita e la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana, ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'art. 11 del D.P.R. 20.12.1979, n. 761, ovvero la cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero i requisiti previsti dall'art. 38 D. Lgs. 165/2001, così come modificato dalla L. 97 del 06.08.2013. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero di Paesi terzi, devono dichiarare:
   - di godere dei diritti civili e politici anche nello stato d'appartenenza o di provenienza oppure specificare i motivi del loro mancato godimento;
   - di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana secondo quanto previsto dal d.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174;

c) il comune d'iscrizione nelle liste elettorali oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate e gli eventuali procedimenti pendenti;

e) il titolo di studio posseduto ed i requisiti specifici d'ammissione richiesti per il concorso;

f) di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego, ovvero licenziato presso pubbliche amministrazioni;

g) gli eventuali titoli che danno diritto alla preferenza in caso di parità di punteggio allegando alla domanda i relativi documenti probatori, ovvero autocertificandoli nei casi e nei limiti previsti dalla normativa, pena l'esclusione dal relativo beneficio;

h) il domicilio presso il quale deve essere trasmessa ogni necessaria comunicazione. In caso d'omissione, si farà riferimento alla residenza indicata alla lettera a);

i) il consenso al trattamento dei dati personali secondo quanto previsto dal d.lgs. n. 196/2003 e dal reg. UE 2016/679 per uso amministrativo.

Con la sottoscrizione della domanda il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente bando.

I candidati portatori di handicap, beneficiari della legge 5 febbraio 1992 n. 104, dovranno indicare nella domanda l'ausilio di cui necessitano relativamente al proprio handicap e gli eventuali tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame. A tal fine gli interessati dovranno produrre apposita documentazione da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e l'indicazione dei tempi aggiuntivi necessari.

Coloro che intendano avvalersi della riserva prevista dall'art. 1 del presente bando dovranno farne espressa dichiarazione nella domanda di ammissione al concorso, allegando apposita documentazione probatoria o, se prevista dalla legge, dichiarazione sostitutiva di certificazione/atto di notorietà.

Alla domanda di partecipazione al concorso devono essere uniti:

- gli eventuali documenti comprovanti il diritto a preferenza nella graduatoria;
- il curriculum formativo e professionale reso ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, datato e firmato;
- la copia di un documento di identità valido;
- la ricevuta di pagamento della tassa concorsuale obbligatoria nella misura di € 10,33, da versare sul conto corrente n. 10895498 intestato ad Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente del Friuli Venezia Giulia, Servizio di tesoreria, ovvero mediante bonifico bancario utilizzando il codice IBAN IT60A0200864050 000104095372 (Unicredit S.p.A.).

5. Ammissione ed esclusione dei candidati

L'ammissione dei candidati è stabilita con provvedimento motivato del Direttore generale che dispone altresì l'esclusione di coloro che risultino privi dei requisiti richiesti o non abbiano rispettato le formalità prescritte dal presente bando di concorso.

Non saranno ammessi al concorso i concorrenti le cui domande siano pervenute oltre il predetto termine di scadenza.

L'esclusione dal concorso è notificata, mediante raccomandata con avviso di ricevimento, entro trenta giorni dalla data di adozione del relativo provvedimento.

In caso di effettuazione di preselezione, secondo quanto previsto dall'art. 8 del presente bando, tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso nei termini previsti saranno ammessi con riserva alla preselezione, indipendentemente dall'avvenuto accertamento dei requisiti di accesso al concorso. Il predetto accertamento verrà effettuato limitatamente ai candidati che avranno superato la preselezione e, in esito allo stesso, verrà disposta l'ammissione ed esclusione dei candidati.

6. Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice, nominata dal Direttore Generale dell'Agenzia, è presieduta da un dirigente, è composta da due operatori appartenenti alla categoria D, dello stesso profilo di quello messo a concorso, ed è coadiuvata dal segretario.
La commissione potrà essere integrata, per la sola valutazione delle relative prove, da un componente esperto di informatica e di lingua inglese.

7. Punteggi e votazione

La commissione dispone, complessivamente, di 80 punti così ripartiti:

- *20 punti per la prova scritta;*
- *30 punti per la prova pratica;*
- *30 punti per la prova orale.*

La prova scritta si intenderà superata se il candidato avrà raggiunto un punteggio di almeno punti 11 sui 20 disponibili.

La prova pratica si intenderà superata se il candidato avrà raggiunto un punteggio di almeno punti 21 sui 30 disponibili.

La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà raggiunto un punteggio di almeno punti 21 sui 30 disponibili.

La votazione complessiva è determinata dal voto complessivo riportato nelle prove d'esame, costituito dalla somma dei voti conseguiti nelle prove: scritta, pratica ed orale.

8. Preselezione

L'Agenzia, al fine di garantire una gestione funzionale e più celere della procedura concorsuale, qualora le domande pervenute dovessero essere in numero superiore a 50 (cinquanta), si riserva di effettuare una preselezione, anche con l'ausilio di aziende specializzate in selezione del personale, allo scopo di riportare il numero dei candidati ammessi alla prima prova concorsuale (prova scritta) a 50 (cinquanta) unità.

Tutti i candidati che avranno presentato domanda di partecipazione al concorso entro i termini previsti dall'art. 3 del presente bando saranno ammessi con riserva alla preselezione, indipendentemente dall'avvenuto accertamento dei requisiti di accesso al concorso.

L'eventuale preselezione, che non costituisce prova concorsuale, consisterà nella risoluzione di un test basato su una serie di domande a risposta multipla relative a elementi di cultura generale e/o materie delle prove concorsuali.

La preselezione potrà essere effettuata anche con procedura automatizzata che prevede direttamente l'utilizzo di supporti informatici.

Le indicazioni e modalità sullo svolgimento della preselezione verranno comunicate ai candidati immediatamente prima della prova stessa. In quella sede verrà anche data comunicazione dei criteri di correzione e di attribuzione dei punteggi.

Durante lo svolgimento della preselezione non è permesso ai candidati comunicare tra loro o con altri. E' vietata l'introduzione in aula di telefoni cellulari e qualsiasi altra strumentazione atta a consentire ai candidati la comunicazione con l'esterno. E' altresì vietata l'introduzione in aula di testi di qualsiasi genere.

Saranno esclusi dal concorso i candidati che contravverranno alle disposizioni sopra indicate.

Il diario dell'eventuale preselezione (luogo, data, orario), sarà pubblicato sul sito internet dell'Agenzia (www.arpa.fvg.it) non meno di 15 (quindici) giorni prima dell'inizio della prova medesima.

Per essere ammessi ai locali in cui si terrà la preselezione, i candidati dovranno essere muniti di un valido documento di riconoscimento.

L'esito della preselezione sarà comunicato ai candidati mediante pubblicazione sul sito internet dell'Agenzia al sito www.arpa.fvg.it.

Non saranno effettuati ulteriori tipi di comunicazione; i suddetti avvisi avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

Saranno altresì ammessi alla prova scritta, previa verifica dei requisiti di ammissione, tutti i candidati che abbiano conseguito il medesimo punteggio del 50° candidato in graduatoria.

Il punteggio conseguito nella preselezione non influisce sul totale del punteggio attribuito nella valutazione delle prove scritta, pratica e orale.

La mancata partecipazione alla preselezione, per qualsiasi motivo, comporterà automaticamente l'esclusione dal concorso.

Ai sensi dell'art. 25, c. 9, d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, i candidati con **invalidità maggiore o uguale all'80% non sono tenuti a sostenere l'eventuale prova preselettiva** e sono pertanto ammessi, previa verifica della sussistenza dei requisiti di ammissione, direttamente alle prove concorsuali. I candidati interessati dovranno indicare la predetta condizione nella domanda, precisando il grado di invalidità, e trasmettere copia del verbale di accertamento medico recante la percentuale di invalidità (privo di dati diagnostici).

9. Prove d'esame

Le prove di esame del concorso, intese ad accertare il grado di professionalità necessaria per lo svolgimento delle mansioni, consistono in una prova scritta, una prova pratica ed una prova orale e sono le seguenti:

PROVA SCRITTA, consistente in elaborato scritto e/o soluzione di quesiti a risposta sintetica:

- argomenti di carattere generale in tema ambientale, con riferimento alla normativa vigente;
- legge 132/2016 istitutiva del SNPA;
- compiti di Arpa e specifico ruolo del collaboratore tecnico professionale chimico, quali conoscenza delle principali tecniche analitiche per la determinazione dei macro e microinquinanti organici e inorganici con particolare attenzione ai POPS (inquinanti organici persistenti), indicati dalle vigenti normative per la tutela ambientale, esperienza nelle tecniche cromatografiche di base, nella spettrometria di massa in ambito ambientale, i sistemi di separazione, l'approccio ai sistemi ICP-OTTICI, ICP-MS, HPLC-MS/MS e CG-MS/MS, purificazione del campione;
- Accreditamento dei Laboratori di prova: ambito normativo e applicazioni pratiche;
- Legislazione ambientale con riferimento alle attività di laboratorio;
- elementi di sicurezza sul lavoro relativamente agli aspetti chimici.

PROVA PRATICA, consistente in elaborato scritto e/o soluzione di quesiti a risposta sintetica:

- Attività di un Laboratorio di analisi ambientali e alimentari: processi e flussi operativi;
- Tecniche strumentali in chimica analitica;
- Tecniche preparative in chimica analitica;
- Concetti di base di statistica e metrologia applicati al dato chimico;

PROVA ORALE: Vertente sulle materie oggetto della prova scritta e della prova pratica nonché sull'organizzazione e sui compiti istituzionali dell'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente del FVG.

Per quanto disposto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", nel corso della prova orale la commissione provvederà all'accertamento della conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese.

Il superamento della prova scritta è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 11/20, mentre il superamento delle prove pratica e orale è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici, di almeno 21/30.

La sede, la data e l'ora di svolgimento della prova scritta saranno comunicate mediante avviso pubblicato sul sito web dell'Agenzia all'indirizzo www.arpa.fvg.it, non meno di 15 (quindici) giorni prima della prova medesima.

La sede, la data e l'ora di svolgimento delle prove pratica e orale saranno comunicate mediante avviso pubblicato sul sito web dell'Agenzia all'indirizzo www.arpa.fvg.it, non meno di 20 (venti) giorni prima delle prove medesime.

Non saranno effettuati ulteriori tipi di comunicazione: i predetti avvisi avranno valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati.

Il candidato che nel momento in cui hanno inizio le operazioni concorsuali risulti assente per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla sua volontà, sarà dichiarato rinunciatario al concorso.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità e riconoscimento, valido. Si intende per documento di identità e riconoscimento uno dei documenti di cui all'art. 35 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i..

10. Graduatoria

Al termine del colloquio, la commissione formula la graduatoria dei candidati idonei.

È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito in ciascuna delle prove d'esame la prevista valutazione di sufficienza.

La graduatoria finale di merito sarà formata secondo l'ordine dei punteggi ottenuti dalla somma delle singole prove d'esame e sarà compilata con l'osservanza, a parità di punti, delle vigenti disposizioni in materia di preferenze.

A parità di punti saranno osservate le preferenze previste dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, nonché dell'art. 3, comma 7, della legge 15 maggio 1997 n.127.

Hanno titolo di preferenza i seguenti candidati:

1. gli insigniti di medaglia al valor militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi di servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;
9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti di guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno in Agenzia;
18. i coniugati ed i non coniugati con riguardo del numero di figli a carico;
19. gli invalidi ed i mutilati civili;
20. militari volontari delle forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

A parità di merito la preferenza è determinata dalle seguenti condizioni:

1. dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
2. dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
3. dalla minore età.

Inoltre costituiscono titolo di preferenza, secondo quanto previsto dall'art. 12, comma 1 e 2, del d.lgs. 1 dicembre 1997 n. 468, gli eventuali periodi di servizio prestati dal candidato come lavoratore socialmente utile.

La graduatoria dei vincitori, redatta tenendo conto altresì di quanto disposto dall'art. 1 del presente bando in materia di categorie riservatarie, è approvata con provvedimento del Direttore generale e rimane efficace nei termini previsti dalla normativa vigente, per eventuali ulteriori assunzioni a tempo indeterminato relative al profilo per i quali il concorso è stato bandito.

L'Agenzia potrà altresì utilizzare la graduatoria per l'assunzione a tempo determinato nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 36, d.lgs. 165/2001.

A questo fine l'utilizzo della graduatoria del concorso avverrà prioritariamente rispetto ad eventuali graduatorie valide di avvisi per soli titoli.

La rinuncia ad eventuale rapporto di lavoro a tempo determinato non pregiudica la chiamata del candidato in caso di successiva copertura di posti a tempo indeterminato.

La graduatoria è pubblicata nel Bollettino ufficiale della Regione Friuli Venezia Giulia e sul sito Internet www.arpa.fvg.it., nel rispetto delle linee guida elaborate dal Garante per il trattamento dei dati personali.

11. Assunzione

L'Agenzia procederà all'assunzione in prova dei candidati vincitori del concorso nel rispetto dei criteri e limiti previsti per le assunzioni dalla vigente normativa nazionale e regionale.

L'inquadramento giuridico ed il trattamento economico sono quelli previsti dalla vigente normativa contrattuale del comparto del Servizio sanitario nazionale.

L'Agenzia, ai fini della stipulazione del contratto individuale di lavoro, invita il vincitore a presentare entro trenta giorni dalla comunicazione la documentazione prescritta dalle disposizioni vigenti in materia di accesso al rapporto di lavoro a pena di decadenza dai diritti conseguenti alla partecipazione al concorso. L'assunzione decorre, agli effetti economici, dalla data dell'effettivo inizio del servizio.

I candidati possono avvalersi, per la presentazione della documentazione prescritta, dell'istituto dell'autocertificazione, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia.

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, secondo quanto previsto dalle disposizioni contrattuali vigenti in materia.

È in ogni modo condizione risolutiva del contratto, senza obbligo del preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura concorsuale e/o la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Nessun documento sarà restituito ai concorrenti, risultati idonei, per tutto il periodo di efficacia della graduatoria.

Secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 61, della legge 24 dicembre 2003, n. 350, la graduatoria potrà essere utilizzata da altre amministrazioni del medesimo comparto, previo accordo con l'Agenzia.

12. Trattamento dei dati personali

Secondo quanto previsto dall'art. 11 del d.lgs. n. 196/2003 e dal reg. UE 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso la S.O.C. Affari generali e risorse umane per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche in seguito alla conclusione della procedura concorsuale ai fini dell'instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione della domanda, unitamente alla quale l'interessato deve manifestare consenso al trattamento dei dati personali.

13. Accesso

Per eventuali ulteriori informazioni gli interessati potranno rivolgersi alla S.O.C. Affari generali e risorse umane dell'Agenzia sita via Cairoli 14 a Palmanova, telefono 0432.1918056-8051, dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle 13.00; potranno altresì inviare un messaggio di posta elettronica all'indirizzo risorse.umane@arpa.fvg.it.

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della commissione esaminatrice è consentito alla conclusione del concorso.

Il presente bando è esente da bollo e da imposta sulla pubblicità a norma dell'art. 1 del d.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642 e dell'art. 34 del d.P.R. 26 ottobre 1972 n. 639.

14. Norme finali

Per quanto non previsto dal presente avviso si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

L'Agenzia si riserva la facoltà di sospendere o revocare il bando di concorso, di prorogare o di riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande d'ammissione, di non procedere all'assunzione del vincitore ovvero di differirla, in ragione di esigenze di pubblico interesse attualmente non valutabili né prevedibili nonché in applicazione di disposizioni normative di contenimento della spesa pubblica che impedissero, in tutto o in parte, l'assunzione di personale, senza che in capo al vincitore insorga alcuna pretesa o diritto.

Palmanova, 30 luglio 2020.

IL DIRETTORE GENERALE:
ing. Stellio Vatta

Al Direttore generale
dell'Agenzia regionale
per la protezione dell'ambiente
del Friuli Venezia Giulia
Via Cairoli, 14
33057 PALMANOVA

Il/La sottoscritt ____ (a)

c h i e d e

di partecipare al concorso pubblico per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 (uno) collaboratore tecnico professionale – chimico, categoria "D", fascia economica iniziale, ruolo tecnico del personale non dirigente del S.S.N, da assegnare alla SOC "Laboratorio", sede di Udine.

A tal fine, secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183, nella piena consapevolezza di quanto disposto sia dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in merito alla responsabilità penale conseguente a falsità in atti ed a dichiarazioni mendaci, che dall'art. 75 del medesimo decreto, il quale prevede la decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera,

d i c h i a r a

a norma degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000 come novellato:

1. di essere nat___ a ______________________________ il ____________ ;
2. di risiedere a __________________________________, in via/piazza
   n ____ ;
3. di essere in possesso della cittadinanza (b) ________________________ ;
4. ❒ di essere iscritt__ nelle liste elettorali del Comune di (c) ________________ ;
   ❒ di non essere iscritt __ per il seguente motivo ______________________;
5. ❒ di non aver riportato condanne penali (d);
   ❒ di avere riportato le seguenti condanne penali (d): ____________________
   ____ ;
6. di essere in possesso del seguente titolo di studio (e): ____________________
   ____
   conseguito il ____________________ presso ____________________
   ____;
7. di possedere l'abilitazione all'esercizio della professione di chimico conseguita presso_
   ____________________________ in data/anno accademico____________;

8. ❒ di essere iscritto all'albo professionale di riferimento;

   ❒ di impegnarsi ad ottenere l'iscrizione prima della sottoscrizione del contratto di assunzione;

9. di avere prestato / di non avere prestato / di prestare servizio presso le sottoindicate pubbliche amministrazioni (f): ____

   ____

   ____;

10. di avere diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo

   (di cui allega documentazione probatoria);

11. di avere diritto alla riserva di posto per il seguente motivo: ____________________
   ______________________________ (di cui allega documentazione probatoria);

12. di necessitare, per l'espletamento delle prove d'esame, dell'ausilio di: ____________
   nonché del tempo aggiuntivo di (g): ______________________________
   ______________________________(di cui allega documentazione probatoria);

13. ai fini dell'esonero da un'eventuale preselezione, di essere invalido con percentuale di invalidità uguale o superiore all'80% e, più precisamente pari a__________%, come risulta dall'allegato verbale di accertamento (h);

14. che quanto indicato nell'allegato *curriculum* formativo e professionale corrisponde a verità;

Informa, impegnandosi a comunicare tempestivamente eventuali variazioni intervenute in seguito, che l'indirizzo a cui far pervenire ogni necessaria comunicazione relativa al presente avviso è il seguente:

Sig. ____

via/piazza ______________________________________ n. _____

CAP______________comune______________________________ provincia______

telefono (anche cellulare) n. ______________________________

e-mail ______________________________________ fax ______________

Eventuale PEC ____.

A norma del d.lgs. n. 196/2003 e dal reg. UE 2016/679 i dati sopra riportati nonché quelli contenuti nella documentazione allegata, spontaneamente forniti, devono essere utilizzati dall'Agenzia regionale per la protezione dell'ambiente del Friuli Venezia Giulia esclusivamente per uso concorsuale. L'indicazione di tali dati è obbligatoria ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco datato e firmato.

______________________ ______________________(i)

(luogo, data) *(firma)*

____

a) cognome e nome; le donne coniugate devono indicare solo il cognome da nubile;

b) indicare la cittadinanza;
  - i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono dichiarare di godere dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;
  - i familiari di un cittadino di Stato membro dell'Unione Europea, non avente la cittadinanza di uno stato membro devono dichiarare di essere titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
  - i cittadini di Paesi terzi devono dichiarare di essere titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo ovvero di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

c) i cittadini italiani devono indicare il comune d'iscrizione o precisare i motivi della non iscrizione o della cancellazione; i cittadini non italiani (cittadini degli stati membri dell'Unione Europea oppure italiani non appartenenti alla Repubblica) devono indicare l'eventuale godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza;

d) barrare la voce che interessa ed eventualmente precisare le condanne penali riportate;

e) indicare – per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali (abilitazioni, specializzazioni ecc.) – la tipologia, il soggetto che lo ha rilasciato e le date di conseguimento;

f) indicare, per i rapporti quale dipendente di pubbliche amministrazioni: l'ente, la qualifica, il periodo di lavoro (date di inizio e conclusione), la percentuale oraria in caso di part time, la causa di risoluzione;

g) le indicazioni devono essere fornite solamente da parte di coloro che beneficiano della legge 5 febbraio 1992 n. 104; a tal fine gli interessati dovranno produrre apposita documentazione rilasciata dal Servizio di Medicina Legale competente per territorio da cui si rilevi l'esigenza dei sussidi e/o l'indicazione dei tempi aggiuntivi necessari.

h) allegare il verbale di accertamento dell'apposita Commissione medica, privo di eventuali dati diagnostici, dal quale emerga la percentuale di invalidità

i) la sottoscrizione deve essere effettuata in presenza dell'impiegato addetto oppure producendo contestualmente alla domanda, presentata anche in forma digitale, una copia fotostatica, non autenticata, di un documento personale d'identità.

20_33_3_CNC_AS FO GRAD 2 DIRIG MEDICINA INTERNA_017

Azienda sanitaria "Friuli Occidentale" - Pordenone

Graduatoria di merito di concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di n. 4 posti di dirigente medico di medicina interna.

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. n. 483/1997, si rendono note le due graduatorie (art.1, commi 547 e 548 della Legge 30.12.2018, n.145) e gli esiti del seguente concorso pubblico:

- Concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura, a tempo indeterminato, di n. 4 posti di dirigente medico di Medicina Interna, il cui esito è stato approvato con decreto n. 448 del 30.07.2020:

1a GRADUATORIA CANDIDATI IN POSSESSO DEL DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE ALLA SCADENZA DEL BANDO

1	MARANGON MIRIAM	p. 81,784/100
2	LEONI STEFANIA	p. 80,209/100
3	CECCO SERENA	p. 79,419/100
4	PALOMBA ANDREA	p. 78,730/100
5	VIVARELLI CINZIA	p. 77,915/100
6	CAVALLARO ELENA	p. 77,033/100
7	SILVESTRIN VALENTINA	p. 73,448/100
8	IURI VALENTINA	p. 72,254/100
9	VARANO NADIA	p. 68,960/100

2a GRADUATORIA CANDIDATI ISCRITTI A PARTIRE DAL TERZO ANNO DI SPECIALIZZAZIONE ALLA SCADENZA DEL BANDO

1	CEVOLANI MICHELE	p. 75,291/100
2	SECCI LUCA	p. 74,137/100
3	BENVENUTI FRANCESCO	p. 73,262/100
4	CASTALDO VIVIANA	p. 72,050/100
5	MARTIN BENEDETTA	p. 69,148/100
6	BITTANTE CRISTINA	p. 67,208/100
7	SACCON FRANCESCA	p. 65,560/100
8	TONGIORGI CHIARA	p. 65,033/100
9	FORTE LINA	p. 64,124/100
10	DESIMINI ANGELA	p. 64,120/100

IL DIRETTORE SC GESTIONE E SVILUPPO PERSONALE
DIPENDENTE E CONVENZIONATO:
dott.ssa Lorena Basso

20_33_3_CNC_ASU FC GRAD 1 DIRIG FARMACISTA_002

Azienda sanitaria universitaria "Friuli Centrale" - Udine

Graduatoria di merito del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 1 posto di dirigente farmacista di farmacia ospedaliera.

Con Decreto del Direttore Generale Sostituto n. 695 del 16.07.2020 è stata approvata la seguente graduatoria di merito dei candidati:

Graduatoria FINALE	Cognome	Nome	Data di nascita	TOTALE (su p.100)
1^	TONIZZO	Alessandra	02/06/1984	84,562
2^	VIRDIS	Laura	06/05/1985	78,828
3^	COSTANTINI	Silvia	28/07/1977	75,836
4^	DEREANI	Sara	03/07/1985	68,917
5^	PRINCI	Agnese	23/06/1986	67,644
6^	LI PIRA	Luciana	22/12/1984	67,155
7°	CRISTIANI	Marco	24/07/1983	63,435
8^	PIROLO	Roberta	15/03/1988	63,047
9^	SELVA	Natalie	28/11/1987	84,562
10°	LOIACONO	Stefano	01/09/1989	78,828

ed è stata dichiarata vincitrice la sig.ra:
- TONIZZO dott.ssa Alessandra.

IL DIRETTORE SOC GESTIONE RISORSE UMANE:
dott. Gianfranco Compagnon

20_33_3_CNC_ASU GI BANDO INCARICO QUINQUENNALE DIRETTORE SALUTE MENTALE 1_0_INTESTAZIONE_009

Azienda sanitaria universitaria “Giuliano Isontina” – Trieste

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, relativo all’incarico quinquennale di Direzione della struttura complessa “Centro salute mentale 1” nell’ambito del dipartimento di salute mentale.

In esecuzione del decreto n. 586 dd. 01.07.2020 del Direttore Generale, è indetto l'avviso pubblico, per titoli e colloquio, relativo all'incarico quinquennale di

DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"CENTRO SALUTE MENTALE 1"
NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE

Profilo professionale: Medico

Disciplina: Psichiatria

o

Profilo professionale: Psicologo

Disciplina: Psicoterapia

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D. Lgs n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997, per le parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012, nonché dalle "*Direttive agli enti del servizio sanitario regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica-sanitaria nei medesimi enti, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito nella Legge n. 189/2012*", approvate con deliberazione di Giunta Regionale - Regione Friuli Venezia Giulia – n. 513 del 28 marzo 2013 (di seguito più brevemente *Direttive* Regionali) e successive integrazioni apportate dalla deliberazione GR n. 445/13.03.2015.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione all'avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

SPECIFICI (art. 5, DPR 10 dicembre 1997, n 484)

a) iscrizione all'Ordine dei Medici o degli Psicologi, ovvero iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, fermo restando, in questo caso, l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio;
b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina richiesta per la presente procedura;
c) curriculum professionale conforme ai contenuti previsti dall'art. 8, c. 3, DPR 484/97, in cui sia documentata la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza di cui all'art. 6, DPR medesimo;
d) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

Si precisa che, relativamente a quanto indicato alla lettera b), l'anzianità di servizio utile è quella contemplata dagli artt. 10, 11, 12 e 13, DPR 484/97.

GENERALI (art. 1, DPR 10 dicembre 1997, n 483)

1) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, nonché i soggetti richiamati dall'art. 38 del D.Lgs 30/03/01, n. 165;

2) idoneità fisica all'impiego

3) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere.

Non possono altresì accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione.

I requisiti di cui sopra, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza ovvero l'omessa indicazione anche di uno solo di essi, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

L'accertamento sul possesso dei requisiti verrà effettuata dalla Commissione e, in caso di eventuali carenze rilevate, la conseguente esclusione del candidati sarà disposta con provvedimento motivato. Un tanto verrà notificato agli interessati con nota lettera raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione) entro il termine massimo di 30 giorni dall'adozione del provvedimento stesso.

INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

In applicazione di quanto previsto dall'art. 15, c. 7 bis (lett. b), D. Lgs. 502/92 ed ai sensi dell'art. 7 delle Direttive regionali adottate con D.G.R. 513/2013, vengono forniti gli elementi distintivi relativi alla collocazione organizzativa della Struttura interessata, al posto a selezione ed alla specifica figura professionale da individuare.

Collocazione nell'organizzazione aziendale, caratteristiche della struttura e tipologia delle attività.

La Struttura CSM 1 è incardinata nel Dipartimento di Salute Mentale area giuliana.

Il Centro di Salute Mentale, attivo sulle 24 ore e dotato di posti letto, l'area di competenza è coincidente con il Distretto sanitario di riferimento.

La Struttura è dotata di autonomia tecnico professionale e di responsabilità di gestione di risorse.

Alla Struttura Complessa Centro Salute Mentale 1 (CSM 1) è attribuito il seguente mandato:

- accogliere la domanda di cura relativa alle persone adulte con problemi di disagio psichico del territorio, alle loro famiglie, ai loro contesti di vita e di lavoro;
- gestire la crisi nelle 24 ore, domiciliare e residenziale;
- avviare progetti di continuità terapeutica, lavoro territoriale e di rete, in integrazione con le altre strutture aziendali pertinenti rispetto al progetto di cura, anche al fine di garantire appropriatezza degli interventi;
- promuovere e attuare in collaborazione con le altre strutture aziendali programmi di Clinical Governance;
- assicurare il tutoraggio nei corsi di formazione, di Laurea, di Specializzazione, perfezionamento e Master che sono promossi e hanno sede nella struttura o collegati e coerenti con il proprio mandato;
- garantire la farmacovigilanza e l' uso razionale degli psicofarmaci;
- promuovere la salute mentale nella comunità di riferimento.
- realizzare attività di ricerca clinica;
- realizzare le attività previste nei piani di formazione aziendale e nelle convenzioni con ASUGI;
- contribuire alla valorizzazione, formazione e sviluppo delle competenze del personale.

Competenze richieste al Dirigente cui affidare la Direzione della Struttura Complessa Centro Salute Mentale 1, area giuliana.

Competenze Generali

Le competenze dei dirigenti di struttura complessa, afferenti sia alla funzione sanitaria sia a quella tecnico-amministrativa, si caratterizzano in generale per il riconoscimento di autonomia tecnico professionale, per la diretta responsabilizzazione nel conseguimento degli obiettivi assegnati, per la gestione delle risorse umane, tecnologiche ed economiche messe a disposizione in funzione del conseguimento degli obiettivi, per l'affermazione effettiva del rapporto autonomia/responsabilità, che costituisce il presupposto della valorizzazione professionale e della connessa evidenza dell'ambito di responsabilità.
I direttori di struttura complessa svolgono in particolare le funzioni di direzione, di indirizzo, ispettive e di controllo, delle strutture loro affidate, in relazione alla specifica competenza professionale, organizzativa e tecnica. Rispondono del governo economico, tecnico e finanziario delle funzioni loro attribuite dalla Direzione Strategica, esercitando anche poteri consultivi e propositivi con particolare riferimento alle tematiche del buon andamento e dell'imparzialità, dell'ottimizzazione dell'uso delle risorse, della qualificazione della funzione amministrativa e delle sue prestazioni, della coniugazione del principio di legalità con quello dell'economicità della gestione, dello snellimento e della semplificazione delle procedure, dell'integrazione dei servizi, del sempre più avanzato utilizzo di tecnologie informatiche, della comunicazione e dell'umanizzazione, del sistema di valutazione della *performance*.
Essi sono responsabili delle funzioni e degli obiettivi assegnati nonché dei risultati conseguiti.

Le competenze generali di un direttore di struttura operativa complessa sono riconducibili ai seguenti fattori:

a. LEADERSHIP:
- essere un punto di riferimento per tutto il personale assegnato all'unità operativa, identificando e promuovendo attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali necessari alla realizzazione della missione, della visione, dei valori di riferimento e delle strategie della unità operativa stessa;
- svolgere il proprio ruolo nel rispetto dell'integrità della pubblica amministrazione e contribuire a minimizzare i rischi in materia di privacy, conflitto di interessi, incompatibilità, trasparenza e corruzione;
- curare e garantire la correttezza delle attività di comunicazione esterna relativamente ai temi propri dell'unità operativa affidata;
- supportare la direzione strategica nella definizione delle strategie di sviluppo della propria struttura.

b. GESTIONE DEL PERSONALE:
- assicurare gli adempimenti previsti dal Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale e dal Medico competente per la sicurezza dei collaboratori e contribuire a minimizzare i rischi lavorativi connessi alle specifiche attività svolte, curando lo sviluppo del benessere organizzativo;
- svolgere una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale;
- gestire il proprio orario di lavoro e quello del personale assegnato, vigilando sull'osservanza delle disposizioni in materia;
- definire i piani di lavoro e distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra il personale della struttura operativa;
- esprimersi in ordine alle attività libero-professionali e agli incarichi per prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio svolti dai componenti della struttura;
- contribuire all'analisi dei fabbisogni formativi del personale dell'unità operativa e alla realizzazione delle attività di formazione continua;
- partecipare al processo di affidamento, monitoraggio e valutazione degli incarichi e degli obiettivi;
- comunicare al personale gli obiettivi negoziati con la Direzione aziendale e assegnarli formalmente alle diverse componenti professionali;
- svolgere le attività relative ai procedimenti disciplinari previste dal Regolamento aziendale nei confronti del personale assegnato.

c. GESTIONE DELLE RISORSE E ATTIVITA':

- contribuire alla definizione, realizzazione e monitoraggio del budget/performance della struttura, organizzando l'attività in modo coerente con gli obiettivi assegnati e con le risorse disponibili (personale, strutture, attrezzature, beni e servizi);
- svolgere il compito di consegnatario dei beni mobili, mobili registrati e immobili affidati (salvo possibilità di specifiche deleghe a uno o più sub consegnatari).

Nello svolgimento delle relative funzioni, il Direttore di struttura complessa riferisce al Direttore di dipartimento strutturale aziendale/Distretto nel quale è eventualmente inserita la struttura stessa. Per le strutture non aggregate in dipartimento la referenza gerarchica e funzionale è costituita dalla Direzione Sanitaria, dalla Direzione Amministrativa o dalla Direzione Coordinamento Sociosanitario, secondo i rispettivi ambiti di competenza. Ai Dirigenti di S.C. spettano poteri sostitutivi in caso di inerzia o ritardo da parte del singolo Dirigente afferente alla S.C. medesima.

Obiettivi Clinici

In una dimensione di integrazione dei servizi sanitari e sociali pubblici con soggetti del privato sociale imprenditoriale in rete con le altre agenzie territoriali, deve contribuire e dirigere la propria equipe nel rendere più omogenee le prassi operative dei percorsi di cura e di tutela della salute mentale tra i diversi CSM dell'area giuliano e isontina.

- assicurare che le attività diagnostiche, cliniche, riabilitative, di integrazione e di prevenzione;
- sovrintendere alla gestione e all'amministrazione ordinaria del patrimonio concordata con la persona in carico o, se ricorrono le fattispecie, con gli Amministratori di Sostegno e i Giudici Tutelari;
- garantire il perseguimento degli obiettivi fissati dal Piano Aziendale Annuale
- svolgere attività professionale garantendo la verifica del lavoro terapeutico riabilitativo dell'équipe;
- svolgere attività di indirizzo, coordinamento e supporto professionale agli operatori dei diversi ruoli e professionalità impegnati nei differenti progetti terapeutico riabilitativi.
- gestire, coordinare, valorizzare e promuovere le risorse umane curandone la motivazione, generando un clima favorevole alla produttività, in particolare attribuendo funzioni e compiti operativi all'interno della SC e/o a valenza dipartimentale, favorendo la partecipazione motivata ai gruppi di lavoro;
- promuovere l'aggiornamento e la formazione del personale;
- verificare l'accuratezza della documentazione clinica e sovrintende alla funzionalità del Sistema Informativo;
- curare i rapporti con rapporti col Distretto Sanitario, il Dipartimento delle Dipendenze e le altre Strutture aziendali;
- collaborare con la direzione del DSM per progettare, attuare e mantenere l'integrazione con le altre strutture aziendali e con i servizi sociali del territorio nonché con le strutture accreditate del privato sociale e dell'associazionismo.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **esclusivamente** tramite procedura telematica presente sul sito https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

- inviare la domanda di partecipazione,
- produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
- effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità, tempi nonché carenti negli elementi obbligatori indicati nel presente bando.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASUGI non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i..
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Le pubblicazioni devono essere consegnate alla Commissione il giorno del colloquio.
Verranno valutate le pubblicazioni consegnate e preventivamente elencate con tutti gli estremi nella domanda di partecipazione online. Ai sensi della normativa vigente non verranno valutate pubblicazioni dichiarate nella domanda ma non consegnate. Le stesse devono essere presentate su CD o chiavetta USB in formato PDF.

Per quanto riguarda "***Il certificato attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità deve essere sottoscritto dal Direttore Sanitario della propria Azienda, sulla base delle attestazioni del Direttore del Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza"*** e ***"Il certificato relativo alla tipologia delle Istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali ha svolto l'attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime"*** essi vanno caricati nelle rispettive apposite sezioni. Qualora di dimensioni superiori al massimo consentito, le stesse devono essere presentate alla Commissione con le modalità sopra previste per le pubblicazioni oltreché obbligatoriamente citate nel modulo online con gli estremi richiesti.

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. Il mancato pagamento comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.
Alla domanda pertanto, dovrà essere allegata la relativa quietanza, il pagamento potrà avvenire in uno dei seguenti modi:

- **pagamento diretto presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda sito in via del Farneto 3, 34142 Trieste;**
- **conto corrente bancario: IBAN: IT 11 H 02008 02230 000105830922 intestato all'Azienda Sanitaria Universitari Giuliano Isontina, indicando nella causale la procedura di cui trattasi.**

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASUGI ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e D.Lgs. 101/2018 per le finalità di gestione del concorso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità concorsuali.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 s.m.i..

L'interessato ha diritto, ai sensi del D.Lgs 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi. I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Universitaria "Giuliano Isontina" (ASUGI).

PARI OPPORTUNITÁ

In osservanza dell'art. 7, c. 1 del D.Lgs. 165/01 l'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice di cui all'art. 15, c. 7 bis, lett. a, D.Lgs. n. 502/92, sarà composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa, aventi medesimo profilo professionale e disciplina riguardanti la presente selezione, sorteggiati dall'apposito elenco nominativo nazionale, costituito dall'insieme dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli del SSN.
Le operazioni verranno svolte dalla Commissione di sorteggio costituita secondo le modalità e i criteri definiti dall'art. 10 delle "Direttive Regionali". Quest'ultima procederà all'estrazione, in forma pubblica, di tre componenti titolari nonché di altrettanti supplenti e riserve, il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando, alle ore 9.30, presso l'Ufficio Concorsi, sito al V piano della sede aziendale di via del Farneto n. 3 a Trieste.
La Commissione d'esame verrà quindi nominata con delibera del Direttore Generale, che individuerà anche un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla categoria D, il quale svolgerà le funzioni di segretario. Le funzioni di Presidente verranno svolte da uno dei tre componenti estratti, eletto dalla Commissione stessa in sede di prima convocazione.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi, in relazione al loro numero, saranno convocati al colloquio, con almeno 15 gg. di preavviso, a mezzo raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione) ovvero tramite pubblicazione su Gazzetta Ufficiale.

COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando i relativi punteggi.
All'atto del primo insediamento, preso atto del "profilo professionale" del dirigente da incaricare delineato nel presente avviso, definirà i criteri di valutazione, nel rispetto di quanto previsto in merito dall'art. 13 delle "Direttive Regionali" e dai punteggi definiti dal presente bando.
La valutazione dei titoli verrà effettuata prima dell'inizio del colloquio solo per i candidati presenti all'appello ed il risultato di tale valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.
Immediatamente prima del colloquio la commissione in alternativa:
a) predetermina il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati;
b) predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.
Nell'ipotesi di cui alla lettera a) i candidati vengono riuniti in apposito locale e durante l'espletamento dei colloqui non potranno comunicare tra di loro.
Nell'ipotesi di cui alla lettera b) il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
In entrambi i casi i candidati, nell'ordine stabilito dalla commissione, vengono chiamati singolarmente previa identificazione ed esibizione di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Al termine dell'espletamento del colloquio la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio riportato dal singolo candidato, che sarà affisso nella sede della selezione.
Il punteggio finale attribuito al singolo candidato è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.
A conclusione della procedura selettiva la Commissione predisporrà la terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, da presentare al Direttore Generale per il conferimento dell'incarico.
Di ogni seduta nonché operazione della commissione, il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione.

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:
a) curriculum;
b) colloquio.
per la cui valutazione sono disponibili complessivamente 100 punti, ripartiti come successivamente indicato. La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando il relativo punteggio, tenendo conto dell'aderenza del profilo del candidato a quello preliminarmente delineato dall'Azienda nel presente bando.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

L'analisi comparativa dei curricula, cui vengono complessivamente attribuiti 40 punti e ferma restando l'attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito, avverrà sulla base delle definizioni di cui all'art.8 cc. 3 e 4, del DPR 484/97, in relazione ai seguenti elementi:

- **Esperienze professionali: massimo punti 30**.
  - la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti **20**;
  - la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti **2**
  - nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **8**.

- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimo punti 10.**

In questa categoria verranno valutati:
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore - riferita agli ultimi 5 anni;
  - la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore - riferita agli ultimi 5 anni;
  - i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio - riferita agli ultimi 5 anni;
  - l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario - riferita agli ultimi 5 anni;
  - l'attività di ricerca svolta - riferita agli ultimi 5 anni;
  - la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali – riferita agli ultimi 10anni.

FINALITA' E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio, cui sono attribuiti complessivamente 60 punti, è finalizzato a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate

nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere. Il colloquio si intende superato raggiungendo un punteggio uguale o superiore a 42/60.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- Le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli *stakeholders* della struttura stessa.

Al termine del colloquio la Commissione formula la terna dei candidati idonei.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui attribuire l'incarico.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Ai sensi dell'art. 15 comma 7-bis del D.Lgs. 502/92, conclusa la fase di selezione, la Commissione trasmette tutti gli atti della selezione al Direttore Generale, con provvedimento motivato, individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione.
Qualora la nomina non coincidesse con il candidato con il miglior punteggio, il Direttore Generale deve motivare analiticamente la scelta effettuata.
L'incarico avrà la durata di cinque anni salvo rescissione anticipata motivata o risoluzione per inadempienza. La nomina verrà perfezionata mediante stipula del contratto individuale, riguardante gli aspetti giuridici ed economici dello specifico rapporto di lavoro, redatto nel rispetto delle disposizioni contenute nei Contratti, Nazionali ed Aziendali, vigenti all'atto del conferimento.
A tal fine, il candidato verrà invitato a confermare l'accettazione dell'incarico ed a produrre l'eventuale documentazione relativa a dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/00, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione formale di conferimento. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione richiesta, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.
L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei.
L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla condizione che, al momento della stipula del contratto, il vincitore non si trovi in nessuna delle situazioni di incompatibilità, inconferibilità o potenziale conflitto di interessi ai sensi dalla normativa vigente. A tal fine, il vincitore dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione con la quale certifichi di non trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità o potenziale conflitto di interessi.
L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria o Sanitaria, dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TERMINI DI CONCLUSIONE

Il Responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Cristina Turco, Direttore della SC Gestione del Personale.

La procedura sarà conclusa entro 12 mesi dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, salvo intervento di disposizioni o normative ostative regionali o nazionali, o di altri eventi indipendenti dalla volontà dell'Azienda.

L’accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile alla conclusione della procedura.

PUBBLICITA’ E TRASPARENZA

In applicazione di quanto previsto dall’art 15, c. 7 bis, lettere b) e d), D. Lgs. 502/92 e dalle specifiche norme in materia di pubblicità e trasparenza introdotte dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n, 33, l’Azienda renderà disponibili sul proprio sito istituzionale www.asugi.sanita.fvg.it, gli atti e la documentazione relativa al presente procedimento per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ivi compresi i curricula dei candidati presenti al colloquio.
Il vincitore dell’incarico sarà altresì soggetto agli obblighi di pubblicità previsti per i titolari di Struttura Complessa dalle normative vigenti.

NORME FINALI

L’ASUGI si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l’accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio POGGIANA

ISTRUZIONI OPERATIVE
PER LA COMPILAZIONE E INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/
L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito: **https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/**.
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.

  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- Collegarsi, una volta ricevuta la e-mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver inserito username e password definitiva selezionare la voce di menù "***Concorsi***", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "***Iscriviti***" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare**.**
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***".

  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".
- ATTENZIONE per i documenti da allegare effettuare la scannerizzazione e l'upload cliccando il tasto **"Aggiungi allegato"**, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più files in un file unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio".** Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione **"Stampa domanda"**.

- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma,** alla scannerizzazione e successivo **upload** cliccando il tasto **"Allega la domanda firmata"**. Non saranno valutate le eventuali aggiunte manoscritte.

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il tasto **"Invia l'iscrizione"** che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Con riferimento alle domande sottoscritte in forma autografa, verranno presi in considerazione unicamente i dati risultanti dalla domanda sottoscritta e scansionata. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di difformità tra i dati compilati on line e quelli risultanti dalla domanda sottoscritta. AL PARI L'AMMINISTRAZIONE NON TERRÀ CONTO DI EVENTUALI MODIFICHE APPORTATE A MANO ALLA DOMANDA SOTTOSCRITTA. NEL CASO SI RENDANO NECESSARIE MODIFICHE QUESTE POTRANNO ESSERE EFFETTUATE SOLTANTO MEDIANTE LA COMPILAZIONE E L'INVIO DI UNA NUOVA DOMANDA.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"Richiedi assistenza"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.
Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione "**Annulla domanda"**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) “ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA”.

20_33_3_CNC_ASU GI BANDO INCARICO QUINQUENNALE DIRETTORE SALUTE MENTALE 3_0_INTESTAZIONE_010

Azienda sanitaria universitaria “Giuliano Isontina” – Trieste

Avviso pubblico, per titoli e colloquio, relativo all’incarico quinquennale di Direzione della struttura complessa “Centro salute mentale 3” nell’ambito del dipartimento di salute mentale.

In esecuzione del decreto n. 586 dd. 01.07.2020 del Direttore Generale, è indetto l'avviso pubblico, per titoli e colloquio, relativo all'incarico quinquennale di

DIREZIONE DELLA STRUTTURA COMPLESSA
"CENTRO SALUTE MENTALE 3"
NELL'AMBITO DEL DIPARTIMENTO DI SALUTE MENTALE

Profilo professionale: Medico

Disciplina: Psichiatria

o

Profilo professionale: Psicologo

Disciplina: Psicoterapia

L'incarico sarà conferito dal Direttore Generale con le modalità e alle condizioni previste dall'art. 15 del D. Lgs n. 502/1992 e successive modifiche ed integrazioni, dal D.P.R. n. 484/1997, per le parti applicabili, dal D.L. n. 158/2012 convertito in legge n. 189/2012, nonché dalle "*Direttive agli enti del servizio sanitario regionale per il conferimento degli incarichi di direzione di struttura complessa per la dirigenza medica-sanitaria nei medesimi enti, in applicazione dell'art. 4 del D.L. n. 158/2012, convertito nella Legge n. 189/2012*", approvate con deliberazione di Giunta Regionale - Regione Friuli Venezia Giulia – n. 513 del 28 marzo 2013 (di seguito più brevemente *Direttive* Regionali) e successive integrazioni apportate dalla deliberazione GR n. 445/13.03.2015.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Per la partecipazione all'avviso, i candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

SPECIFICI (art. 5, DPR 10 dicembre 1997, n 484)

a) iscrizione all'Ordine dei Medici o degli Psicologi, ovvero iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei paesi dell'Unione Europea, fermo restando, in questo caso, l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia, prima dell'assunzione in servizio;
b) anzianità di servizio di sette anni, di cui cinque nella disciplina o in disciplina equipollente, e specializzazione nella disciplina o in disciplina equipollente, ovvero anzianità di servizio di dieci anni nella disciplina richiesta per la presente procedura;
c) curriculum professionale conforme ai contenuti previsti dall'art. 8, c. 3, DPR 484/97, in cui sia documentata la specifica attività professionale e l'adeguata esperienza di cui all'art. 6, DPR medesimo;
d) attestato di formazione manageriale di cui all'art. 5, comma 1, lett. d., del DPR n. 484/1997. Fino all'espletamento del primo corso gli incarichi sono conferibili senza attestato, fermo restando l'obbligo di conseguirlo nel primo corso utile. Il mancato superamento del primo corso di formazione, attivato successivamente al conferimento dell'incarico, determina la decadenza dell'incarico stesso.

Si precisa che, relativamente a quanto indicato alla lettera b), l'anzianità di servizio utile è quella contemplata dagli artt. 10, 11, 12 e 13, DPR 484/97.

GENERALI (art. 1, DPR 10 dicembre 1997, n 483)

1) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione Europea, nonché i soggetti richiamati dall'art. 38 del D.Lgs 30/03/01, n. 165;

2) idoneità fisica all'impiego

3) titolo di studio per l'accesso alle rispettive carriere.

Non possono altresì accedere agli impieghi coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo nonché coloro che siano stati dispensati, destituiti o licenziati da una pubblica amministrazione.

I requisiti di cui sopra, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di avviso per la presentazione delle domande di ammissione. La carenza ovvero l'omessa indicazione anche di uno solo di essi, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

L'accertamento sul possesso dei requisiti verrà effettuata dalla Commissione e, in caso di eventuali carenze rilevate, la conseguente esclusione del candidati sarà disposta con provvedimento motivato. Un tanto verrà notificato agli interessati con nota lettera raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione) entro il termine massimo di 30 giorni dall'adozione del provvedimento stesso.

INDIVIDUAZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

In applicazione di quanto previsto dall'art. 15, c. 7 bis (lett. b), D. Lgs. 502/92 ed ai sensi dell'art. 7 delle Direttive regionali adottate con D.G.R. 513/2013, vengono forniti gli elementi distintivi relativi alla collocazione organizzativa della Struttura interessata, al posto a selezione ed alla specifica figura professionale da individuare.

Collocazione nell'organizzazione aziendale, caratteristiche della struttura e tipologia delle attività.

La Struttura CSM 3 è incardinata nel Dipartimento di Salute Mentale area giuliana.

Il Centro di Salute Mentale, attivo sulle 24 ore e dotato di posti letto, l'area di competenza è coincidente con il Distretto sanitario di riferimento.

La Struttura è dotata di autonomia tecnico professionale e di responsabilità di gestione di risorse.

Alla Struttura Complessa Centro Salute Mentale 3 (CSM 3) è attribuito il seguente mandato:

- accogliere la domanda di cura relativa alle persone adulte con problemi di disagio psichico del territorio, alle loro famiglie, ai loro contesti di vita e di lavoro;
- gestire la crisi nelle 24 ore, domiciliare e residenziale;
- avviare progetti di continuità terapeutica, lavoro territoriale e di rete, in integrazione con le altre strutture aziendali pertinenti rispetto al progetto di cura, anche al fine di garantire appropriatezza degli interventi;
- promuovere e attuare in collaborazione con le altre strutture aziendali programmi di Clinical Governance;
- assicurare il tutoraggio nei corsi di formazione, di Laurea, di Specializzazione, perfezionamento e Master che sono promossi e hanno sede nella struttura o collegati e coerenti con il proprio mandato;
- garantire la farmacovigilanza e l' uso razionale degli psicofarmaci;
- promuovere la salute mentale nella comunità di riferimento.
- realizzare attività di ricerca clinica;
- realizzare le attività previste nei piani di formazione aziendale e nelle convenzioni con ASUGI;
- contribuire alla valorizzazione, formazione e sviluppo delle competenze del personale.

Competenze richieste al Dirigente cui affidare la Direzione della Struttura Complessa Centro Salute Mentale 3, area giuliana.

Competenze Generali

Le competenze dei dirigenti di struttura complessa, afferenti sia alla funzione sanitaria sia a quella tecnico-amministrativa, si caratterizzano in generale per il riconoscimento di autonomia tecnico professionale, per la diretta responsabilizzazione nel conseguimento degli obiettivi assegnati, per la gestione delle risorse umane, tecnologiche ed economiche messe a disposizione in funzione del conseguimento degli obiettivi, per l'affermazione effettiva del rapporto autonomia/responsabilità, che costituisce il presupposto della valorizzazione professionale e della connessa evidenza dell'ambito di responsabilità.
I direttori di struttura complessa svolgono in particolare le funzioni di direzione, di indirizzo, ispettive e di controllo, delle strutture loro affidate, in relazione alla specifica competenza professionale, organizzativa e tecnica. Rispondono del governo economico, tecnico e finanziario delle funzioni loro attribuite dalla Direzione Strategica, esercitando anche poteri consultivi e propositivi con particolare riferimento alle tematiche del buon andamento e dell'imparzialità, dell'ottimizzazione dell'uso delle risorse, della qualificazione della funzione amministrativa e delle sue prestazioni, della coniugazione del principio di legalità con quello dell'economicità della gestione, dello snellimento e della semplificazione delle procedure, dell'integrazione dei servizi, del sempre più avanzato utilizzo di tecnologie informatiche, della comunicazione e dell'umanizzazione, del sistema di valutazione della *performance*.
Essi sono responsabili delle funzioni e degli obiettivi assegnati nonché dei risultati conseguiti.

Le competenze generali di un direttore di struttura operativa complessa sono riconducibili ai seguenti fattori:

a. LEADERSHIP:
- essere un punto di riferimento per tutto il personale assegnato all'unità operativa, identificando e promuovendo attivamente i cambiamenti professionali, organizzativi e relazionali necessari alla realizzazione della missione, della visione, dei valori di riferimento e delle strategie della unità operativa stessa;
- svolgere il proprio ruolo nel rispetto dell'integrità della pubblica amministrazione e contribuire a minimizzare i rischi in materia di privacy, conflitto di interessi, incompatibilità, trasparenza e corruzione;
- curare e garantire la correttezza delle attività di comunicazione esterna relativamente ai temi propri dell'unità operativa affidata;
- supportare la direzione strategica nella definizione delle strategie di sviluppo della propria struttura.

b. GESTIONE DEL PERSONALE:
- assicurare gli adempimenti previsti dal Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale e dal Medico competente per la sicurezza dei collaboratori e contribuire a minimizzare i rischi lavorativi connessi alle specifiche attività svolte, curando lo sviluppo del benessere organizzativo;
- svolgere una costante attività di informazione e coinvolgimento del personale;
- gestire il proprio orario di lavoro e quello del personale assegnato, vigilando sull'osservanza delle disposizioni in materia;
- definire i piani di lavoro e distribuire in modo equilibrato i carichi di lavoro tra il personale della struttura operativa;
- esprimersi in ordine alle attività libero-professionali e agli incarichi per prestazioni non comprese nei compiti e doveri d'ufficio svolti dai componenti della struttura;
- contribuire all'analisi dei fabbisogni formativi del personale dell'unità operativa e alla realizzazione delle attività di formazione continua;
- partecipare al processo di affidamento, monitoraggio e valutazione degli incarichi e degli obiettivi;
- comunicare al personale gli obiettivi negoziati con la Direzione aziendale e assegnarli formalmente alle diverse componenti professionali;
- svolgere le attività relative ai procedimenti disciplinari previste dal Regolamento aziendale nei confronti del personale assegnato.

c. GESTIONE DELLE RISORSE E ATTIVITA':

– contribuire alla definizione, realizzazione e monitoraggio del budget/performance della struttura, organizzando l'attività in modo coerente con gli obiettivi assegnati e con le risorse disponibili (personale, strutture, attrezzature, beni e servizi);
– svolgere il compito di consegnatario dei beni mobili, mobili registrati e immobili affidati (salvo possibilità di specifiche deleghe a uno o più sub consegnatari).

Nello svolgimento delle relative funzioni, il Direttore di struttura complessa riferisce al Direttore di dipartimento strutturale aziendale/Distretto nel quale è eventualmente inserita la struttura stessa. Per le strutture non aggregate in dipartimento la referenza gerarchica e funzionale è costituita dalla Direzione Sanitaria, dalla Direzione Amministrativa o dalla Direzione Coordinamento Sociosanitario, secondo i rispettivi ambiti di competenza. Ai Dirigenti di S.C. spettano poteri sostitutivi in caso di inerzia o ritardo da parte del singolo Dirigente afferente alla S.C. medesima.

Obiettivi Clinici

In una dimensione di integrazione dei servizi sanitari e sociali pubblici con soggetti del privato sociale imprenditoriale in rete con le altre agenzie territoriali, deve contribuire e dirigere la propria equipe nel rendere più omogenee le prassi operative dei percorsi di cura e di tutela della salute mentale tra i diversi CSM dell'area giuliano e isontina.

- assicurare che le attività diagnostiche, cliniche, riabilitative, di integrazione e di prevenzione;
- sovrintendere alla gestione e all'amministrazione ordinaria del patrimonio concordata con la persona in carico o, se ricorrono le fattispecie, con gli Amministratori di Sostegno e i Giudici Tutelari;
- garantire il perseguimento degli obiettivi fissati dal Piano Aziendale Annuale
- svolgere attività professionale garantendo la verifica del lavoro terapeutico riabilitativo dell'équipe;
- svolgere attività di indirizzo, coordinamento e supporto professionale agli operatori dei diversi ruoli e professionalità impegnati nei differenti progetti terapeutico riabilitativi.
- gestire, coordinare, valorizzare e promuovere le risorse umane curandone la motivazione, generando un clima favorevole alla produttività, in particolare attribuendo funzioni e compiti operativi all'interno della SC e/o a valenza dipartimentale, favorendo la partecipazione motivata ai gruppi di lavoro;
- promuovere l'aggiornamento e la formazione del personale;
- verificare l'accuratezza della documentazione clinica e sovrintende alla funzionalità del Sistema Informativo;
- curare i rapporti con rapporti col Distretto Sanitario, il Dipartimento delle Dipendenze e le altre Strutture aziendali;
- collaborare con la direzione del DSM per progettare, attuare e mantenere l'integrazione con le altre strutture aziendali e con i servizi sociali del territorio nonché con le strutture accreditate del privato sociale e dell'associazionismo.

MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di partecipazione al concorso dovrà essere prodotta **esclusivamente** tramite procedura telematica presente sul sito https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione sul sito aziendale, del presente bando, e verrà automaticamente **disattivata alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza.** Pertanto, dopo tale termine, non sarà più possibile:

– inviare la domanda di partecipazione,
– produrre altri titoli o documenti a corredo della domanda,
– effettuare rettifiche o aggiunte.

Il termine di cui sopra è perentorio.

Saranno esclusi dalla procedura i candidati le cui domande non siano state inviate secondo modalità, tempi nonché carenti negli elementi obbligatori indicati nel presente bando.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita. Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione per tempo onde evitare un sovraccarico del sistema per il quale ASUGI non si assume nessuna responsabilità.

La e-mail fornita dal candidato in sede di registrazione sarà utilizzata dall'Ente anche per successive comunicazioni riguardanti la procedura concorsuale stessa.

Tutte le informazioni (requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali, formative, ecc..) dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione al concorso, degli eventuali titoli di preferenza e/o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 s.m.i..
I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati fino alla data in cui viene inviata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di invio della domanda, anche se il rapporto di lavoro proseguirà oltre a tale data).

Le pubblicazioni devono essere consegnate alla Commissione il giorno del colloquio.
Verranno valutate le pubblicazioni consegnate e preventivamente elencate con tutti gli estremi nella domanda di partecipazione online. Ai sensi della normativa vigente non verranno valutate pubblicazioni dichiarate nella domanda ma non consegnate. Le stesse devono essere presentate su CD o chiavetta USB in formato PDF.

Per quanto riguarda "***Il certificato attestante la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità deve essere sottoscritto dal Direttore Sanitario della propria Azienda, sulla base delle attestazioni del Direttore del Dipartimento o Unità Operativa di appartenenza"*** e ***"Il certificato relativo alla tipologia delle Istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali ha svolto l'attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle strutture medesime"*** essi vanno caricati nelle rispettive apposite sezioni. Qualora di dimensioni superiori al massimo consentito, le stesse devono essere presentate alla Commissione con le modalità sopra previste per le pubblicazioni oltreché obbligatoriamente citate nel modulo online con gli estremi richiesti.

L'ammissione al concorso è gravata da una tassa obbligatoria di € 10,33 in nessun caso rimborsabile. Il mancato pagamento comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.
Alla domanda pertanto, dovrà essere allegata la relativa quietanza, il pagamento potrà avvenire in uno dei seguenti modi:
- **pagamento diretto presso l'Ufficio Cassa dell'Azienda sito in via del Farneto 3, 34142 Trieste;**
- **conto corrente bancario: IBAN: IT 11 H 02008 02230 000105830922 intestato all'Azienda Sanitaria Universitari Giuliano Isontina, indicando nella causale la procedura di cui trattasi.**

Le istruzioni operative per la compilazione della domanda on line e le modalità con cui allegare i documenti sono riportate in calce al presente bando e ne formano parte integrante.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dal candidato saranno trattati da ASUGI ai sensi del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196 e D.Lgs. 101/2018 per le finalità di gestione del concorso.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere utilizzate unicamente per le finalità concorsuali.

I dati forniti potranno essere messi a disposizione di coloro che dimostrando un interesse attuale e concreto nei confronti della procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. 241/90 s.m.i..

L'interessato ha diritto, ai sensi del D.Lgs 101/2018, di conoscere i dati che lo riguardano, di chiederne l'aggiornamento, la rettifica, il completamento, la cancellazione o il blocco in caso di violazione di legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, nel rispetto tuttavia dei termini perentori previsti per la procedura di cui trattasi. I dati conferiti saranno oggetto di trattamento da parte dei competenti uffici con modalità sia manuale che informatizzata e che il titolare del trattamento è l'Azienda Sanitaria Universitaria "Giuliano Isontina" (ASUGI).

PARI OPPORTUNITÁ

In osservanza dell'art. 7, c. 1 del D.Lgs. 165/01 l'Azienda garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice di cui all'art. 15, c. 7 bis, lett. a, D.Lgs. n. 502/92, sarà composta dal Direttore Sanitario dell'Azienda e da tre Direttori di Struttura Complessa, aventi medesimo profilo professionale e disciplina riguardanti la presente selezione, sorteggiati dall'apposito elenco nominativo nazionale, costituito dall'insieme dei Direttori di Struttura Complessa appartenenti ai ruoli del SSN.
Le operazioni verranno svolte dalla Commissione di sorteggio costituita secondo le modalità e i criteri definiti dall'art. 10 delle "Direttive Regionali". Quest'ultima procederà all'estrazione, in forma pubblica, di tre componenti titolari nonché di altrettanti supplenti e riserve, il primo giorno lavorativo successivo alla scadenza del presente bando, alle ore 9.30, presso l'Ufficio Concorsi, sito al V piano della sede aziendale di via del Farneto n. 3 a Trieste.
La Commissione d'esame verrà quindi nominata con delibera del Direttore Generale, che individuerà anche un funzionario amministrativo di qualifica non inferiore alla categoria D, il quale svolgerà le funzioni di segretario. Le funzioni di Presidente verranno svolte da uno dei tre componenti estratti, eletto dalla Commissione stessa in sede di prima convocazione.

CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

I candidati ammessi, in relazione al loro numero, saranno convocati al colloquio, con almeno 15 gg. di preavviso, a mezzo raccomandata A/R o PEC (se indicata in fase di registrazione) ovvero tramite pubblicazione su Gazzetta Ufficiale.

COMPITI DELLA COMMISSIONE

La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando i relativi punteggi.
All'atto del primo insediamento, preso atto del "profilo professionale" del dirigente da incaricare delineato nel presente avviso, definirà i criteri di valutazione, nel rispetto di quanto previsto in merito dall'art. 13 delle "Direttive Regionali" e dai punteggi definiti dal presente bando.
La valutazione dei titoli verrà effettuata prima dell'inizio del colloquio solo per i candidati presenti all'appello ed il risultato di tale valutazione sarà reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova.
Immediatamente prima del colloquio la commissione in alternativa:
a) predetermina il/i quesito/i sul/i quale/i verranno ascoltati e valutati tutti i candidati;
b) predetermina i quesiti da porre ai candidati mediante estrazione a sorte.
Nell'ipotesi di cui alla lettera a) i candidati vengono riuniti in apposito locale e durante l'espletamento dei colloqui non potranno comunicare tra di loro.
Nell'ipotesi di cui alla lettera b) il colloquio si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.
In entrambi i casi i candidati, nell'ordine stabilito dalla commissione, vengono chiamati singolarmente previa identificazione ed esibizione di idoneo e valido documento di riconoscimento.

Al termine dell'espletamento del colloquio la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del punteggio riportato dal singolo candidato, che sarà affisso nella sede della selezione.
Il punteggio finale attribuito al singolo candidato è determinato sommando il punteggio conseguito nella valutazione del curriculum al punteggio riportato nel colloquio.
A conclusione della procedura selettiva la Commissione predisporrà la terna di candidati idonei formata sulla base dei migliori punteggi attribuiti, da presentare al Direttore Generale per il conferimento dell'incarico.
Di ogni seduta nonché operazione della commissione, il segretario redige processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi della selezione.

CRITERI GENERALI DI VALUTAZIONE

La Commissione, preso atto del profilo professionale del dirigente da incaricare definisce all'atto del primo insediamento, i criteri di valutazione dei titoli dichiarati/documentati dai concorrenti e del colloquio.

Gli ambiti di valutazione sono articolati, in via principale, nelle seguenti macroaree:
a) curriculum;
b) colloquio.
per la cui valutazione sono disponibili complessivamente 100 punti, ripartiti come successivamente indicato. La Commissione effettua la valutazione dei candidati assegnando il relativo punteggio, tenendo conto dell'aderenza del profilo del candidato a quello preliminarmente delineato dall'Azienda nel presente bando.

VALUTAZIONE DEL CURRICULUM

L'analisi comparativa dei curricula, cui vengono complessivamente attribuiti 40 punti e ferma restando l'attinenza e rilevanza rispetto al fabbisogno definito, avverrà sulla base delle definizioni di cui all'art.8 cc. 3 e 4, del DPR 484/97, in relazione ai seguenti elementi:

- **Esperienze professionali: massimo punti 30**.
    - la posizione funzionale del candidato nelle strutture e delle sue competenze con indicazione di eventuali ambiti di autonomia professionale con funzioni di direzione e ruoli di responsabilità rivestiti, massimo punti **20**;
    - la tipologia delle istituzioni in cui sono allocate le strutture presso le quali il candidato ha svolto la sua attività e la tipologia delle prestazioni erogate dalle stesse, massimo punti **2**
    - nonché la tipologia qualitativa e quantitativa delle prestazioni effettuate dal candidato, misurabile in termini di volume e complessità, massimo punti **8**.

- **Attività formativa, di studio, di ricerca, didattica e produzione scientifica: massimo punti 10.**

In questa categoria verranno valutati:
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni e seminari in qualità di docente/relatore - riferita agli ultimi 5 anni;
- la partecipazione a corsi, congressi, convegni in qualità di uditore - riferita agli ultimi 5 anni;
- i soggiorni di studio o di addestramento professionale per attività attinenti alla disciplina in rilevanti strutture italiane o estere, di durata non inferiore a tre mesi, con esclusione dei periodi di tirocinio obbligatorio - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività didattica presso corsi di studio per il conseguimento di laurea o di specializzazione ovvero presso scuole per la formazione di personale sanitario - riferita agli ultimi 5 anni;
- l'attività di ricerca svolta - riferita agli ultimi 5 anni;
- la produzione scientifica attinente pubblicata su riviste nazionali ed internazionali – riferita agli ultimi 10anni.

FINALITA' E VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO

Il colloquio, cui sono attribuiti complessivamente 60 punti, è finalizzato a verificare le capacità professionali del candidato nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali maturate e documentate

nel curriculum nonché ad accertare le capacità gestionali, organizzative e di direzione con riferimento all'incarico da assumere. Il colloquio si intende superato raggiungendo un punteggio uguale o superiore a 42/60.

Nell'ambito del colloquio verranno valutate:

- Le capacità professionali nella specifica disciplina con riferimento anche alle esperienze professionali documentate, rispondenti al profilo professionale determinato dall'Azienda;
- Le capacità gestionali, organizzative, di direzione con riferimento alle caratteristiche dell'incarico da svolgere, rispondenti al profilo professionale determinato.

La Commissione, nell'attribuzione dei punteggi terrà conto della chiarezza espositiva, della correttezza delle risposte, dell'uso di linguaggio scientifico appropriato, della capacità di collegamento con altre patologie o discipline o specialità per la miglior risoluzione dei quesiti anche dal punto di vista dell'efficacia e dell'economicità degli interventi.

Il colloquio è altresì diretto a testare la visione e l'originalità delle proposte sull'organizzazione della struttura complessa, nonché l'attitudine all'innovazione ai fini del miglioramento dell'organizzazione e della soddisfazione degli *stakeholders* della struttura stessa.

Al termine del colloquio la Commissione formula la terna dei candidati idonei.

I verbali della Commissione, unitamente a tutti gli atti della selezione, sono trasmessi al Direttore Generale per la successiva individuazione del candidato cui attribuire l'incarico.

CONFERIMENTO DELL'INCARICO

Ai sensi dell'art. 15 comma 7-bis del D.Lgs. 502/92, conclusa la fase di selezione, la Commissione trasmette tutti gli atti della selezione al Direttore Generale, con provvedimento motivato, individua il candidato da nominare nell'ambito della terna predisposta dalla commissione.
Qualora la nomina non coincidesse con il candidato con il miglior punteggio, il Direttore Generale deve motivare analiticamente la scelta effettuata.
L'incarico avrà la durata di cinque anni salvo rescissione anticipata motivata o risoluzione per inadempienza. La nomina verrà perfezionata mediante stipula del contratto individuale, riguardante gli aspetti giuridici ed economici dello specifico rapporto di lavoro, redatto nel rispetto delle disposizioni contenute nei Contratti, Nazionali ed Aziendali, vigenti all'atto del conferimento.
A tal fine, il candidato verrà invitato a confermare l'accettazione dell'incarico ed a produrre l'eventuale documentazione relativa a dichiarazioni sostitutive rese ai sensi del D.P.R. 445/00, entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione formale di conferimento. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione richiesta, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.
L'incarico di direttore di struttura complessa è soggetto a conferma al termine di un periodo di prova di sei mesi, prorogabile di altri sei.
L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla condizione che, al momento della stipula del contratto, il vincitore non si trovi in nessuna delle situazioni di incompatibilità, inconferibilità o potenziale conflitto di interessi ai sensi dalla normativa vigente. A tal fine, il vincitore dovrà sottoscrivere un'apposita dichiarazione con la quale certifichi di non trovarsi in alcuna situazione di inconferibilità o potenziale conflitto di interessi.
L'incarico dà titolo a specifico trattamento economico, così come previsto dal vigente C.C.N.L. della Dirigenza Medica e Veterinaria o Sanitaria, dagli Accordi Aziendali, e da quanto stabilito dal contratto individuale di lavoro.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E TERMINI DI CONCLUSIONE

Il Responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Cristina Turco, Direttore della SC Gestione del Personale.

La procedura sarà conclusa entro 12 mesi dalla pubblicazione del bando sulla Gazzetta Ufficiale, salvo intervento di disposizioni o normative ostative regionali o nazionali, o di altri eventi indipendenti dalla volontà dell'Azienda.

L'accesso alla documentazione attinente ai lavori della Commissione esaminatrice è possibile alla conclusione della procedura.

PUBBLICITA' E TRASPARENZA

In applicazione di quanto previsto dall'art 15, c. 7 bis, lettere b) e d), D. Lgs. 502/92 e dalle specifiche norme in materia di pubblicità e trasparenza introdotte dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n, 33, l'Azienda renderà disponibili sul proprio sito istituzionale www.asugi.sanita.fvg.it, gli atti e la documentazione relativa al presente procedimento per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, ivi compresi i curricula dei candidati presenti al colloquio.
Il vincitore dell'incarico sarà altresì soggetto agli obblighi di pubblicità previsti per i titolari di Struttura Complessa dalle normative vigenti.

NORME FINALI

L'ASUGI si riserva la facoltà di modificare, sospendere, revocare, prorogare la procedura per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso, in tutto o in parte, a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero della variazione delle esigenze organizzative, senza che per i concorrenti insorga alcuna pretesa o diritto.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono le norme vigenti in materia.

La presentazione della domanda comporta l'accettazione incondizionata delle norme contenute nel presente bando.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Antonio POGGIANA

ISTRUZIONI OPERATIVE
PER LA COMPILAZIONE E INVIO ON LINE DELLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE E' NECESSARIO EFFETTUARE OBBLIGATORIAMENTE L'ISCRIZIONE ONLINE SUL SITO https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/

L'UTILIZZO DI MODALITÀ' DIVERSE D'ISCRIZIONE COMPORTERÀ' L'ESCLUSIONE DEL CANDIDATO DALLA SELEZIONE

1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Per procedere alla compilazione e invio della domanda è necessario:

- Collegarsi al sito: **https://asuits.iscrizioneconcorsi.it/**.
- Cliccare su "**pagina di registrazione**" ed inserire i dati richiesti.

  Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma e-mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi registrarsi per tempo**).
- Collegarsi, una volta ricevuta la e-mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a vostra scelta che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo, attendere poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA

- Dopo aver inserito username e password definitiva selezionare la voce di menù "***Concorsi***", per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
- Cliccare l'icona "***Iscriviti***" corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare**.**
- Il candidato accede alla schermata di inserimento della domanda, dove deve dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso.
- Si inizia dalla scheda "***Anagrafica***", che deve essere compilata in tutte le sue parti. Alla scheda anagrafica va allegata la scansione del documento di identità, cliccando il tasto "*aggiungi documento*" (dimensione massima 1 mb).
- Per iniziare cliccare il tasto "***Compila***" ed al termine dell'inserimento, confermare cliccando il tasto in basso "***Salva***".

  Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone il format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate in verde, con riportato a lato il numero delle dichiarazioni rese. Le pagine possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**".

- ATTENZIONE per i documenti da allegare effettuare la scannerizzazione e l'upload cliccando il tasto **"Aggiungi allegato"**, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format.

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del manuale di istruzioni (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più files in un file unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **"Conferma ed invio".** Dopo avere reso le dichiarazioni finali e confermato sarà possibile stampare la domanda definitiva (priva della scritta facsimile) tramite la funzione **"Stampa domanda"**.

- ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. Il candidato deve obbligatoriamente procedere allo scarico della domanda**, alla sua firma,** alla scannerizzazione e successivo **upload** cliccando il tasto **"Allega la domanda firmata"**. Non saranno valutate le eventuali aggiunte manoscritte.

- Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il tasto **"Invia l'iscrizione"** che va cliccato per inviare definitivamente la domanda. Il candidato riceverà una e-mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda.

Il mancato inoltro informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dal concorso di cui trattasi.

Con riferimento alle domande sottoscritte in forma autografa, verranno presi in considerazione unicamente i dati risultanti dalla domanda sottoscritta e scansionata. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di difformità tra i dati compilati on line e quelli risultanti dalla domanda sottoscritta. AL PARI L'AMMINISTRAZIONE NON TERRÀ CONTO DI EVENTUALI MODIFICHE APPORTATE A MANO ALLA DOMANDA SOTTOSCRITTA. NEL CASO SI RENDANO NECESSARIE MODIFICHE QUESTE POTRANNO ESSERE EFFETTUATE SOLTANTO MEDIANTE LA COMPILAZIONE E L'INVIO DI UNA NUOVA DOMANDA.

Non verranno prese in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

Il mancato rispetto, da parte dei candidati, dei termini e delle modalità sopra indicate per la presentazione delle domande comporterà la non ammissibilità al concorso.

3: ASSISTENZA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù **"Richiedi assistenza"** sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.
Si suggerisce di **leggere attentamente il MANUALE ISTRUZIONI** per l'uso della procedura, di cui sopra, e disponibile nel pannello di sinistra delle varie pagine di cui si compone il sito web e nella home page.

4: PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI E DOCUMENTI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE AL CONCORSO

Dopo l'invio on-line della domanda, prima della scadenza del bando, **è possibile riaprire la domanda inviata** per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione "**Annulla domanda"**.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 2) “ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA”.

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PARTE I-II-III (FASCICOLO UNICO)

DIREZIONE E REDAZIONE (pubblicazione atti nel B.U.R.)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
PRESIDENZA DELLA REGIONE
UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE
SEGRETARIATO GENERALE - SERVIZIO AFFARI DELLA PRESIDENZA E DELLA GIUNTA
Piazza dell'Unità d'Italia 1 - 34121 Trieste
Tel. +39 040 377.3607
Fax +39 040 377.3554
e-mail: ufficio.bur@regione.fvg.it

AMMINISTRAZIONE (spese di pubblicazione atti nella parte terza del B.U.R. e fascicoli)

REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA
DIREZIONE CENTRALE PATRIMONIO, DEMANIO, SERVIZI GENERALI E SISTEMI INFORMATIVI
SERVIZIO LOGISTICA E SERVIZI GENERALI
Corso Cavour 1 - 34132 Trieste
Tel. +39 040 377.2016
Fax +39 040 377.2383
e-mail: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

PREZZI E CONDIZIONI in vigore dal 1° gennaio 2010
(ai sensi della delibera G.R. n. 2840 dd. 17 dicembre 2009)

INSERZIONI NELLA PARTE TERZA DEL B.U.R.

Si precisa che ai sensi della normativa vigente per le pubblicazioni del B.U.R.:

- gli atti destinati alla pubblicazione che pervengono alla Redazione del B.U.R. entro le ore 16.00 del lunedì, sono pubblicati il secondo mercoledì successivo;
- i testi degli atti da pubblicare devono pervenire alla Redazione tramite il servizio telematico che è disponibile attraverso accesso riservato ad apposita sezione del portale internet della Regione. L'inoltro dei documenti via mail o in forma cartacea è ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica di trasmissione;
- la pubblicazione degli atti, QUALORA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, È EFFETTUATA SENZA ONERI per i richiedenti, anche se privati (art. 11, comma 31, della L.R. 11 agosto 2011, n. 11). In tal caso nella richiesta di pubblicazione deve essere indicata la norma che la rende obbligatoria;
- la procedura telematica consente, ove la pubblicazione NON SIA OBBLIGATORIA ai sensi della normativa vigente, di determinare direttamente il costo della pubblicazione che il richiedente è tenuto ad effettuare in via posticipata.; l'inoltro del documento via mail o in forma cartacea - ammesso solo in caso di motivata impossibilità organizzativa o tecnica dei soggetti estensori – comporta l'applicazione di specifiche tariffe più sotto dettagliate;
- **gli atti da pubblicare, qualora soggetti all'imposta di bollo, devono essere trasmessi anche nella forma cartacea in conformità alla relativa disciplina;**
- Il calcolo della spesa di pubblicazione è determinato in base al numero complessivo dei caratteri, spazi, simboli di interlinea, ecc. che compongono il testo ed eventuali tabelle da pubblicare. Il relativo conteggio è rilevabile tramite apposita funzione nel programma MS Word nonché direttamente dal modulo predisposto nella sezione dedicata nel portale della Regione (fatti salvi la diversa tariffa ed il relativo calcolo previsto per le tabelle e tipologie di documento prodotte in un formato diverso da MS Word);
- a comprova, dovrà essere inviata la copia della ricevuta quietanzata alla Direzione centrale autonomie locali, sicurezza e politiche dell'immigrazione - Servizio logistica, e servizi generali - Ufficio amministrazione BUR - Corso Cavour, 1 - 34132 Trieste – FAX n. +39 040 377.2383 – utilizzando il modulo stampabile dal previsto link a conclusione della procedura di trasmissione della richiesta di pubblicazione eseguita tramite il portale internet della Regione.

Le tariffe unitarie riferite a testi e tabelle **PRODOTTI IN FORMATO MS WORD** sono applicate secondo le seguenti modalità:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER CARATTERE, SPAZI, ECC.
A)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 0,05
B)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 0,08
C)	Cartaceo (inoltro postale/fax)	NON OBBLIGATORIA	€ 0,15

- Il costo per la pubblicazione di tabelle e tipologie di documenti **PRODOTTI IN FORMATO DIVERSO DA MS WORD** sarà computato forfetariamente con riferimento alle succitate modalità di trasmissione e tipo di pubblicazione. Nella fattispecie, le sottoriportate tariffe saranno applicate per ogni foglio di formato A/4 anche se le dimensioni delle tabelle, ecc. non dovessero occupare interamente il foglio A/4:

TIPO TARIFFA	MODALITÀ TRASMISSIONE TESTO	TIPO PUBBLICAZIONE	TARIFFA UNITARIA PER FOGLIO A/4 INTERO O PARTE
A/tab)	Area riservata PORTALE	NON OBBLIGATORIA	€ 150,00
B/tab)	Via e-mail a Redazione BUR	NON OBBLIGATORIA	€ 210,00
C/tab	Cartaceo (inoltro postale/fax	NON OBBLIGATORIA	€ 360,00

- **Tutte le sopraindicate tariffe s'intendono I.V.A. esclusa**

FASCICOLI

PREZZO UNITARIO DEL FASCICOLO

- formato CD € 15,00
- formato cartaceo con volume pagine inferiore alle 400 € 20,00
- formato cartaceo con volume pagine superiore alle 400 € 40,00

PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un trimestre solare € 35,00
PREZZO UNITARIO del CD contenente la raccolta di tutti i fascicoli pubblicati in un anno solare € 50,00

PREZZI DELLA FORNITURA DEI PRODOTTI CON DESTINAZIONE ESTERO COSTO AGGIUNTIVO € 15,00

TERMINI PAGAMENTO delle suddette forniture IN FORMA ANTICIPATA
I suddetti prezzi si intendono comprensivi delle spese di spedizione

La fornitura di fascicoli del BUR avverrà previo pagamento ANTICIPATO del corrispettivo prezzo nelle forme in seguito precisate. A comprova dovrà essere inviata al sottoriportato ufficio la copia della ricevuta quietanzata:
DIREZIONE CENTRALE AUTONOMIE LOCALI, SICUREZZA E POLITICHE DELL'IMMIGRAZIONE - SERVIZIO LOGISTICA, E SERVIZI GENERALI - UFFICIO AMMINISTRAZIONE BUR - CORSO CAVOUR, 1 - 34132 TRIESTE
FAX N. +39 040 377.2383 E-MAIL: logistica@regione.fvg.it
logistica@certregione.fvg.it

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Le spese di pubblicazione degli avvisi, inserzioni, ecc. nella parte terza del B.U.R. e i pagamenti dei fascicoli B.U.R. dovranno essere effettuati mediante:
a) versamento del corrispettivo importo sul conto corrente postale n. **85770709**.
b) bonifico bancario cod. IBAN **IT 56 L 02008 02230 000003152699**
Entrambi i suddetti conti hanno la seguente intestazione:
Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia - Servizio Tesoreria - Trieste
OBBLIGATORIAMENTE dovrà essere indicata la riferita causale del pagamento, così dettagliata:

- per spese pubbl. avvisi, ecc. **CAP/E 708 - INSERZ. BUR (riportare sinteticamente il titolo dell'inserzione)**
- per acquisto fascicoli B.U.R. **CAP/E 709 - ACQUISTO FASCICOLO/I BUR**

Al fine della trasmissione dei dati necessari e della riferita attestazione del pagamento sono predisposti degli appositi moduli scaricabili dal sito Internet:
www.regione.fvg.it -> **bollettino ufficiale**, alle seguenti voci:
- **pubblica sul BUR (utenti registrati)**: *il modulo è stampabile ad inoltro eseguito della richiesta di pubblicazione tramite il portale*
- **acquisto fascicoli**: *modulo in f.to DOC*

DEMETRIO FILIPPO DAMIANI - Direttore responsabile
ERICA NIGRIS - Responsabile di redazione
iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991

in collaborazione con insiel spa
impaginato con Adobe Indesign CS5®
stampa: Centro stampa regionale
- Servizio logistica, e servizi generali